

Załącznik
do uchwały nr
Zarządu Województwa
Lubuskiego
z dnia grudnia..... 2024
roku

**Roczny Plan Kontroli Programu
Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-
2027 na rok obrachunkowy
01.07.2024 r. - 30.06.2025 r.**

Grudzień 2024 r.
Wersja 2.0

Spis treści

I. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym	3
1. Opis dokumentów, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli dla FEWL 2021-2027	6
2. Opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie kontroli w IZ, IP	7
3. Metoda wyboru procesów do kontroli systemowej	14
4. Założenia metodyki – P 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP)	14
5. Założenia metodyki – P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8	23
II. Plan kontroli systemowych	28
1. Liczba planowanych kontroli systemowych w IP	28
2. Zakres tematyczny kontroli systemowych w IP	28
3. Harmonogram planowanych kontroli systemowych w IP	29
III. Warunki kontroli projektów – P 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP)	29
1. Określenie wielkości próby projektów	29
2. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym	30
IV. Warunki kontroli projektów – P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10	31
1. Określenie wielkości próby projektów	31
2. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym	31
3. Kontrole krzyżowe	31
V. Kontrole doraźne – P 6	32
VI. Kontrole doraźne – P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8	33
VII. Kontrole projektów realizowane w ramach FEWL 2021-2027 przez IP	34
1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	34

I. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym

Na podstawie art. 74 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej Instytucja Zarządzająca (IZ) zapewnia realizację kontroli systemu zarządzania i kontroli, jak również poszczególnych projektów w celu weryfikacji wydatków. Instytucja Zarządzająca odgrywa wiodącą rolę w systemie zarządzania i kontroli FEWL 2021-2027. Ponosi ona odpowiedzialność za skuteczne wdrażanie Programu oraz odpowiada za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących jego implementacji. IZ delegowała część swoich kompetencji Instytucji Pośredniczącej (IP). IZ prowadzi działania mające na celu zapewnienie, że wszystkie powierzone zadania są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli w IP funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z procedurami oraz obowiązującym prawem. W tym zakresie IZ weryfikuje sposób realizacji przekazanych zadań w ramach prowadzonych kontroli systemowych.

W zakresie obowiązków związanych z weryfikacją operacji i prowadzeniem kontroli systemowych do IZ należy w szczególności:

- opiniowanie/zatwierdzanie instrukcji wykonawczych IP,
- przeprowadzenie kontroli systemowej,
- analizowanie na potrzeby prawidłowej realizacji FEWL 2021-2027 wyników kontroli przeprowadzonych przez uprawnione do tego jednostki,
- prowadzenie doraźnych kontroli projektów,
- wykrywanie, monitorowanie, usuwanie nieprawidłowości w ramach FEWL 2021-2027 oraz informowanie o nich odpowiednich instytucji.

Poszczególne jednostki, zaangażowane w realizację FEWL 2021-2027, z wyłączeniem Wojewódzkiego Urzędu Pracy (IP), stanowią struktury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

Za realizację zadań kontrolnych na poziomie Programu odpowiedzialne są:

- Departament Programów Regionalnych (DFR),
- Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS),
- Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich (DFW),
- Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK),
- Wydział Kontroli Projektów Europejskich (EK) w IP,
- Wydział Zarządzania EFS w IP.

Instytucja Zarządzająca przeprowadzać będzie następujące rodzaje kontroli:

- 1) kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym Instytucja Zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją programu;
- 2) weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, które:
 - a) przybierają formę kontroli składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
 - b) mogą przybrać formę kontroli projektu w miejscu jego realizacji lub w siedzibie beneficjenta, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektu,
 - c) mogą przybrać formę kontroli krzyżowych służących zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane;
- 3) kontrole na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, są przeprowadzane obligatoryjnie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową;
- 4) kontrole trwałości projektu.

Za kontrolę realizacji FEWL 2021-2027 odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Lubuskiego, który prowadzi kontrolę procedur realizowanych przez komórki odpowiedzialne za wdrażanie FEWL 2021-2027, między innymi poprzez Audyt Wewnętrzny. Audytor Wewnętrzny realizuje zadania na zlecenie Marszałka Województwa i jest jednostką niezależną od pozostałych struktur. Audyt wewnętrzny procedur FEWL 2021-2027 realizowany jest przez Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego w Biurze Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego zgodnie z Rocznym Planem Audytu. Plan tworzony jest raz w roku do 31 grudnia na podstawie analizy ryzyka.

Treść i przedkładanie zestawień wydatków reguluje art. 98 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, który wskazuje, iż w odniesieniu do każdego roku obrachunkowego, w przypadku którego przedłożono wnioski o płatność, państwo członkowskie przedkłada Komisji do dnia 15 lutego następujące dokumenty (zwane dalej „pakietem dokumentów dotyczących poświadczenia wiarygodności”) odnoszące się do poprzedniego roku obrachunkowego:

- zestawienie wydatków, zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XXIV;
- deklarację zarządczą, o której mowa w art. 74 ust. 1 lit. f), zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XVIII;
- roczną opinię audytową, o której mowa w art. 77 ust. 3 lit. a), zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XIX;
- roczne sprawozdanie z kontroli, o którym mowa w art. 77 ust. 3 lit. b), zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku XX.

Kontrole na miejscu przeprowadzane będą w oparciu o Roczny Plan Kontroli przygotowany przez Instytucję Zarządzającą (IZ), której rolę pełni Zarząd

Województwa Lubuskiego, a zadania realizuje Departament Instytucji Zarządzającej, Departament Programów Regionalnych, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Kontrole na miejscu dotyczą kontroli projektów realizowanych w ramach wszystkich Priorytetów. IZ powierzyło część swoich zadań IP – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Zielonej Górze. IP przeprowadzać będzie kontrole projektów realizowanych w ramach Priorytetu 6 FEWL 2021-2027, tj.:

- Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy,
- Działania 6.2 Realizacja działań na rzecz osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.

Procesy kontroli w ramach FEWL 2021-2027 regulują następujące akty prawne i dokumenty:

- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079 z późn. zm.),
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 (Wytyczne),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
- Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”,
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,

- Ustawa z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
- Porozumienie w sprawie realizacji Działania 6.1 *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy* oraz Działania 6.2 *Realizacja działań na rzecz osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy* w ramach Priorytetu 6. *Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli* programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

1. Opis dokumentów, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli dla FEWL 2021-2027

Dokumentem obowiązującym, związanym z kontrolą są Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027) z 26 października 2022 r. Na poziomie Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 dokumentami związanymi z realizacją kontroli są:

- Opis Systemu Zarządzania i Kontroli Instytucji Zarządzającej dla Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (OSZiK IZ FEWL 2021-2027);
- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej dla Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (IW IZ FEWL 2021-2027);
- Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze dla Działania 6.1. i 6.2 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;
- Roczny Plan Audytu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

Opis Systemu Zarządzania i Kontroli Instytucji Zarządzającej dla Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 zawiera opis przebiegu procedury kontroli projektów w IZ oraz kontroli wewnętrznych systemów zarządzania i kontroli IZ. Przebieg procedury dotyczącej kontroli w IZ ujęty w OSZiK IZ FEWL 2021-2027 zawiera opis formy i zakresu kontroli projektów, kontroli krzyżowych, systemowych oraz kontroli wewnętrznych. Wykazane zostały również procedury dotyczące kontroli obowiązujące w IP.

Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej dla Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 zawiera szczegółowe procedury weryfikacji operacji w zakresie kontroli. W IW IZ FEWL 2021-2027 wykazany jest opis czynności oraz terminy ich wykonania w zakresie: kontroli zewnętrznych, kontroli systemu realizacji FEWL 2021-2027, Roczego Planu Kontroli, kontroli projektów, instrukcji weryfikacji i zatwierdzania Roczego Planu Kontroli Instytucji Pośredniczącej, instrukcji sporządzania analizy ryzyka, instrukcji przeprowadzenia kontroli systemowej, kontroli trwałości i kontroli krzyżowej, instrukcji sporządzania zaleceń pokontrolnych i monitorowania wdrażania zaleceń pokontrolnych.

Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze dla Działania 6.1. i 6.2 FEWL 2021-2027 zawiera szczegółowy opis czynności i terminy ich wykonania w zakresie weryfikacji wniosków o płatność

i kontroli przeprowadzanych przez IP. Opis procedur dotyczy: instrukcji weryfikacji i zatwierdzania wniosków o płatność, instrukcji sporządzania rocznego planu kontroli oraz analizy ryzyka i wyboru projektów do kontroli, instrukcji przygotowania, przeprowadzania kontroli projektów na miejscu, opracowywania informacji pokontrolnej, instrukcji udziału w kontrolach krzyżowych, instrukcji podejmowania działań naprawczych w wyniku audytów upoważnionych organów kontrolnych, usunięcia błędów systemowych i podjęcia działań w celu usunięcia błędów systemowych.

Roczny plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze zawiera wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka, wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych, listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności doradczych, informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności sprawdzających.

2. Opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie kontroli w IZ, IP

Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (zgodny z załącznikiem nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiącego załącznik do *Uchwały Nr 2/12/24 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze z późn. zm.*), stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Roczego Planu Kontroli.

Zarząd Województwa Lubuskiego pełni rolę Instytucji Zarządzającej dla Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027. Zgodnie z regulaminem wewnętrznym UWML, realizację zadań oraz kontrolę realizacji zadań IZ Zarząd Województwa Lubuskiego wykonuje poprzez wyznaczone jednostki organizacyjne w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego: Departament Instytucji Zarządzającej, Departament Programów Regionalnych, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich. Czynności kontrolne w IZ są prowadzone w ramach programu na dwóch poziomach:

- na poziomie wdrażania, który obejmuje kontrole projektów realizowanych przez Beneficjentów. Kontrole prowadzone są przez pracowników IZ (kontrola na tym poziomie prowadzona jest przez DFR.II, DFR.IV, DFR.VIII, DFR.IX, DFR.X, DFS.III, DFS.IV, DFS.V, DFS.VI, DFS.VII, DFS.VIII, DFW.II, DFW.III, BAK.I),
- na poziomie zarządzania, który obejmuje kontrole systemów zarządzania i kontroli poprzez prowadzenie kontroli systemowych w IP (WUP) przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Priorytetów 1, 2 (z wyłączeniem Działów powierzonych DFW), 3, 4, 5 i 8 jest Departament Programów Regionalnych, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Marszałka Województwa Lubuskiego. Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem

Priorytetu 6 (z wyłączeniem Działów powierzonych IP) jest Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu, pełniącego funkcję Wicemarszałka Województwa Lubuskiego.

Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem części Priorytetu 2 (działań 2.6, 2.7, 2.8, 2.10, 2.11, 2.13 oraz 2.14) i Priorytetu 7 jest Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich (DFW), podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu Województwa Lubuskiego.

Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Priorytetu 9 Pomoc Techniczna – EFRR oraz Priorytetu 10 Pomoc Techniczna - EFS+ jest Departament Instytucji Zarządzającej, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Marszałka Województwa Lubuskiego.

Dyrektor Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego – Audytor Wewnętrzny wykonuje zadania audytu wewnętrznego, stanowiące niezależną i obiektywną działalność, której celem jest wspieranie Marszałka w realizowaniu celów i zadań. Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego w ramach zadań audytowych bada poprawność funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Zespół Audytu Wewnętrznego jest w pełni niezależną jednostką wobec struktur Urzędu i jednostek zaangażowanych w realizację FEWL 2021-2027. Zespół realizuje swoje zadania poprzez prowadzenie planowych audytów struktur Urzędu. Audyty prowadzone są na podstawie Rocznego Planu Audytu. Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego podporządkowane jest bezpośrednio Marszałkowi Województwa Lubuskiego i nadzorowane merytorycznie przez Sekretarza Województwa Lubuskiego. Ponadto Stanowisko ds. Kontroli przeprowadza kontrole na zakończenie realizacji projektów Pomocy Technicznej FEWL 2021-2027 realizowanych przez Instytucję Zarządzającą. W ramach zadań kontrolnych BAK każdy projekt realizowany przez Departament Instytucji Zarządzającej w ramach Priorytetu 9 i 10 będzie podlegał kontroli na zakończenie realizacji projektu. Podczas kontroli zostaną zweryfikowane wszystkie dokumenty finansowe wykazane we wnioskach o płatność.

W ramach Departamentu Instytucji Zarządzającej (DIZ) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Zarządzania Programami Regionalnymi (DIZ.I) odpowiada m.in. za:
 - koordynowanie ustanawiania procedur dla instytucji, zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami,
 - koordynację działań w ramach audytów i kontroli zewnętrznych oraz wewnętrznych w IZ (o ile dotyczą DIZ),
 - prace związane z opisem systemu zarządzania i kontroli określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację FEWL 2021-2027,
 - koordynację zadań związanych ze sporządzaniem Rocznego Planu Kontroli FEWL 2021-2027 oraz jego aktualizację.

W Wydziale jest 9 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega I Zastępcy Dyrektora DIZ.

- Wydział Zarządzania Finansowego (DIZ.II) opowiada m. in. za:
 - nadzorowanie przepływów finansowych w ramach FEWL 2021-2027,
 - sporządzanie rejestru nieprawidłowości wykrytych w ramach FEWL 2021-2027 niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej,
 - sporządzanie raportu nieprawidłowości podlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej w ramach DIZ,
 - sporządzanie raportu nieprawidłowości podlegających niezwłocznemu zgłoszeniu do Komisji Europejskiej.

W Wydziale jest 8 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega I Zastępcy Dyrektora DIZ.

W ramach Departamentu Programów Regionalnych (DFR) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Instrumentów Finansowych (DFR.II) odpowiada m.in. za:
 - weryfikację wniosków o płatność w zakresie działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych FEWL 2021-2027, w tym kontrole załączonych do WNP dokumentów i poświadczania wydatków kwalifikowalnych,
 - kontrole projektów w działaniach realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych FEWL 2021-2027, w zakresie kontroli na miejscu, kontroli zamówień, kontroli na zakończenie.

W Wydziale jest 5,75 etatu, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział Rozliczeń Inwestycji Publicznych (DFR.IV) odpowiada m.in. za:
 - weryfikację wniosków o płatność w ramach Priorytetu 4, 5, 8 FEWL 2021-2027 z wyłączeniem instrumentów finansowych, w tym kontrole załączonych do WNP dokumentów i oświadczania wydatków kwalifikowalnych,
 - kontrole projektów w ramach Priorytetu 4, 5, 8 FEWL 2021-2027 z wyłączeniem instrumentów finansowych w zakresie kontroli na miejscu, kontroli zamówień kontroli na zakończenie, kontroli trwałości.

W Wydziale jest 17 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych (DFR.VIII) odpowiada m. in. za:
 - weryfikację wniosków o płatność w ramach Priorytetu 1 FEWL 2021-2027 z wyłączeniem instrumentów finansowych, w tym kontrole załączonych do WNP dokumentów i poświadczania wydatków kwalifikowalnych,
 - kontrole projektów w ramach Priorytetu 1 FEWL 2021-2027 z wyłączeniem instrumentów finansowych w zakresie kontroli na miejscu, kontroli zamówień, kontroli na zakończenie, kontroli trwałości.

W Wydziale jest 14 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

➤ Wydział Finansów (DFR.IX) odpowiada m.in. za:

- kontrole krzyżowe, których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach programu FEWL 2021-2027,
- kontrole krzyżowe horyzontalne, których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków Beneficjentów FEWL 2021-2027 z projektami finansowanymi w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury.

W Wydziale jest 6 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

➤ Wydział Rozliczeń Inwestycji Środowiskowych (DFR.X) odpowiada m.in. za:

- weryfikację wniosków o płatność w ramach Priorytetu 2 (działania 2.1, 2.3, 2.5, 2.9 i 2.12) i Priorytetu 3 FEWL 2021-2027, w tym kontrole załączonych do WNP dokumentów i poświadczania wydatków kwalifikowalnych,
- kontrole projektów w ramach Priorytetu 2 (działania 2.1, 2.3, 2.5, 2.9 i 2.12) i Priorytetu 3 FEWL 2021-2027 w zakresie kontroli na miejscu, kontroli zamówień, kontroli na zakończenie, kontroli trwałości.

W Wydziale jest 11 etatów (w tym 1 wakat), w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

W ramach Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (DFS) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

➤ Wydział Kontroli EFS (DFS.III) odpowiada m.in. za:

- przygotowanie Roczego Planu Kontroli Departamentu EFS w ramach FEWL 2021-2027, w tym sporządzanie analizy ryzyka projektów,
- przeprowadzanie kontroli projektów w ramach Działań wdrażanych przez Departament EFS, w tym kontroli projektów realizowanych przez inne wydziały i komórki organizacyjne w urzędzie, które nie realizują zadań IZ oraz Pomocy Technicznej realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą,
- przeprowadzanie kontroli trwałości,
- przeprowadzanie kontroli systemowych.

W Wydziale jest 12 etatów. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora ds. kontroli, budżetu i rozliczeń EFS.

➤ Wydział Zarządzania Finansowego i Certyfikacji EFS (DFS.IV) odpowiada m.in. za:

- monitorowanie i zarządzanie alokacją w ramach Działań wdrażanych przez Departament EFS,

- prowadzenie bieżącego monitoringu postępu finansowego w ramach Działań wdrażanych przez Departament EFS, w tym kwot wydatków już zadeklarowanych oraz planowanych do zadeklarowania do KE,
- prowadzenie bieżącej weryfikacji wprowadzanych do systemu CST2021 wniosków o płatność kwot podlegających odzyskaniu oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla projektu celem rzetelnego sporządzania Poświadczenia wydatków w ramach Działań wdrażanych przez Departament EFS,
- prawidłowości przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów,
- prowadzenie kontroli krzyżowej programu w ramach Działań wdrażanych przez Departament EFS celem wykrycia i wyeliminowania podwójnego finansowania wydatków w projektach ponoszonych w ramach FEWL 2021-2027.

W Wydziale jest 8 etatów. Wydział podlega Dyrektorowi Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego.

➤ Wydział Regionalnego Rynku Pracy i Zdrowia EFS (DFS.V) odpowiada m.in. za:

- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament, w tym opiniowanie i zatwierdzanie w projektach zmian przedkładanych przez Beneficjentów,
- weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach FEWL 2021-2027,
- weryfikację dokumentacji źródłowej potwierdzającej kwalifikowalność uczestników projektu,
- kontrolę na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale jest 9 etatów (w tym 2 wakaty). Wydział podlega p.o. Zastępcy Dyrektora ds. regionalnego rynku pracy i zdrowia, włączenia społecznego i edukacji.

➤ Wydział Aktywnego Włączenia Społecznego EFS (DFS.VI) odpowiada m.in. za:

- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament, w tym opiniowanie i zatwierdzanie w projektach zmian przedkładanych przez Beneficjentów,
- weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach FEWL 2021-2027,
- weryfikację dokumentacji źródłowej potwierdzającej kwalifikowalność uczestników projektu,
- kontrolę na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale jest 9 etatów (w tym 1 wakaty). Wydział podlega p.o. Zastępcy Dyrektora ds. regionalnego rynku pracy i zdrowia, włączenia społecznego i edukacji.

➤ Wydział Integracji i Usług Społecznych EFS (DFS.VII) odpowiada m.in. za:

- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament, w tym opiniowanie i zatwierdzanie w projektach zmian przedkładanych przez Beneficjentów,
- weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach FEWL 2021-2027,
- weryfikację dokumentacji źródłowej potwierdzającej kwalifikowalność uczestników projektu,
- kontrolę na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale jest 10 etatów (tym 3 wakaty) Wydział podlega p.o. Zastępcy Dyrektora ds. regionalnego rynku pracy i zdrowia, włączenia społecznego i edukacji.

➤ Wydział Edukacji EFS (DFS.VIII) odpowiada m.in. za:

- stały nadzór nad projektami realizowanymi w ramach działań wdrażanych przez Departament, w tym opiniowanie i zatwierdzanie w projektach zmian przedkładanych przez Beneficjentów,
- weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach FEWL 2021-2027,
- weryfikację dokumentacji źródłowej potwierdzającej kwalifikowalność uczestników projektu,
- kontrolę na zakończenie realizacji projektu.

W Wydziale jest 11 etatów (w tym 3 wakaty). Wydział podlega p.o. Zastępcy Dyrektora ds. regionalnego rynku pracy i zdrowia, włączenia społecznego i edukacji.

W ramach Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich (DFW) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

➤ Wydział Autoryzacji Płatności i Sprawozdawczości (DFW.II) odpowiada m. in.za:

- prowadzenie kontroli krzyżowej horyzontalnej celem wykrycia i wyeliminowania podwójnego finansowania wydatków w projektach ponoszonych w ramach FEWL 2021-2027 oraz w ramach innych Programów,
- przeprowadzenie kontroli trwałości,
- weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność beneficjentów w ramach FEWL 2021-2027.

W Wydziale jest 10 etatów (1 wakat), w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich.

➤ Wydział Kontroli Programów (DFW.III) odpowiada m. in.za:

- przygotowanie Roczego Planu Kontroli w zakresie DFW w ramach FEWL 2021-2027, w tym sporządzania analizy ryzyka projektów,
- przeprowadzanie kontroli projektów na miejscu (w siedzibie beneficjenta i wizyt monitoringowych w miejscu realizacji projektu) realizowanych w zakresie DFW,
- przeprowadzanie kontroli trwałości projektu,
- weryfikację zamówień publicznych w realizowanych projektach.

W Wydziale jest 5 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Dyrektorowi Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich.

W ramach Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK) zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następującej komórki:

- Stanowisko ds. Kontroli (BAK.I) odpowiada m. in.za:
 - przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektów Priorytetu 9 Pomoc Techniczna EFRR oraz Priorytetu 10 Pomoc Techniczna – EFS+ realizowanych przez departamenty zaangażowane w realizację FEWL 2021-2027. W trakcie kontroli ww. projektów zostanie przeprowadzona kontrola krzyżowa horyzontalna w celu weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania wydatków.

Na stanowisku ds. kontroli zatrudnionych jest 6 osób (etatów). W realizację zadań z zakresu kontroli w ramach Programu zaangażowane są 4 osoby (etaty). Stanowisko ds. kontroli bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora Biura Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego.

W ramach Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP), pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej, zadania związane z procesem kontroli i zarządzania przypisane są do następujących komórek:

- Wydział Zarządzania EFS odpowiada m.in. za:
 - weryfikację wniosków o płatność w ramach FEWL 2021-2027.

W Wydziale jest 5 etatów, w tym Naczelnik Wydziału. Wydział podlega Wicedyrektorowi ds. Funduszy Europejskich.

- Wydział Kontroli Projektów Europejskich odpowiada m.in. za:
 - przygotowanie Roczego Planu Kontroli IP w ramach FEWL 2021-2027, w tym sporządzania analizy ryzyka projektów,
 - przeprowadzenie kontroli na miejscu w ramach FEWL 2021-2027 (w siedzibie beneficjenta i wizyt monitoringowych w miejscu realizacji projektu),
 - przeprowadzanie kontroli trwałości projektu.

W Wydziale Kontroli Projektów Europejskich jest 5 etatów, w tym Naczelnik Wydziału. Wydział podlega Dyrektorowi Naczelnemu WUP.

Ponadto IP przeprowadza kontrole krzyżowe na zlecenie IZ i/lub IK UP poprzez weryfikację wszystkich wniosków o płatność wskazanego beneficjenta. Zgodnie z Instrukcjami wykonawczymi IP, w kontrolach krzyżowych uczestniczyć będą pracownicy Wydziału Kontroli Projektów Europejskich. Nadzór nad ww. Wydziałem sprawuje Naczelnik Wydziału, podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Naczelnemu WUP w Zielonej Górze.

W kontrolach w siedzibie beneficjenta mogą brać udział pracownicy innych wydziałów zaangażowanych w realizację FEWL 2021-2027.

Przed przystąpieniem do działań kontrolnych każdy członek zespołu kontrolującego zobowiązany jest do podpisania Oświadczenia o bezstronności.

Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia kontrolującego trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Metoda wyboru procesów do kontroli systemowej

IZ planuje przeprowadzenie kontroli systemowej w IP w zakresie wszystkich procesów realizowanych przez IP w ramach powierzonych zadań w związku z wdrażaniem oddelegowanych zadań. W związku z powyższym nie ma konieczności tworzenia metodyki doboru tych procesów. Jednocześnie w przypadku kontroli systemowej realizowanej w trybie doraźnym dopuszczalne jest zrealizowanie kontroli tylko w zakresie procesów, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie wystąpienia poważnych uchybień i nieprawidłowości.

W przypadku istnienia stanu zagrożenia epidemiologicznego kontrola systemowa zostanie przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w miejscu świadczenia pracy zdalnej przez pracowników instytucji kontrolującej.

4. Założenia metodyki – P 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP)

4.1. Założenia dotyczące kontroli wniosków o płatność

- 1) Wnioski o płatność beneficjentów realizujących projekty w FEWL 2021-2027 składane są do IZ, z częstotliwością i w terminie określonymi w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu.

Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem CST2021 oraz zachowaniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów.

Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania w ramach FEWL2021-2027. W trakcie weryfikacji wniosków o płatność sprawdzeniu podlegać będą w szczególności, czy:

- a) wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
- b) wydatki ujęte we wniosku o płatność są wydatkami kwalifikowalnymi,
- c) wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
- d) zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie lub decyzją o dofinansowaniu.

Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków w tym wniosku na próbie wybranej w oparciu o kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem.

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest **analiza**, polegająca na weryfikacji

dokumentów źródłowych. Analiza dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność.

Pozycje z wniosku o płatność są wybierane do weryfikacji w oparciu o **metodykę doboru dokumentów** dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych oraz wybranych na podstawie doboru losowego do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. Sposób prowadzenia pogłębionej analizy zależy od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.

W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (w tym skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowalne), które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, osoby weryfikujące wniosek skontrolują odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu (weryfikacja kompleksowa).

4.1.1. Metodyka doboru dokumentów dotyczących projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków

a. dokumenty finansowe

Weryfikacja wniosków o płatność będzie przeprowadzana w następujących formach:

- weryfikacji kompleksowej (będzie stosowana wyłącznie na zasadzie wyjątku, w przypadku zdiagnozowania ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w projekcie (podejrzenie popełnienia przestępstwa przez beneficjenta w związku z realizacją projektów),
- weryfikacji w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej – stosowana wyłącznie do WOP o charakterze zaliczkowym;
- weryfikacji częściowej:
 - Podstawowej – realizowanej dla wszystkich wniosków o płatność (poza wnioskami o charakterze wyłącznie zaliczkowym). Będzie obejmować weryfikację części opisowych wnp oraz podstawową weryfikację zestawienia wydatków (porównanie zestawienia wydatków z budżetem projektu oraz weryfikacja faktycznego poniesienia wydatków w oparciu o potwierdzenia zapłaty),
 - Pogłębionej - Weryfikacja pogłębiona (prowadzona w uzupełnieniu do weryfikacji podstawowej) przeprowadzana w odniesieniu do:
 - ✓ co najmniej 2 wniosków o płatność (w tym końcowy wniosek o płatność) w przypadku projektów, których okres realizacji nie przekracza 12 miesięcy;
 - ✓ co najmniej 1 wniosku o płatność w każdym roku realizacji projektu oraz obowiązkowego końcowego wniosku o płatność) w przypadku projektów, których okres realizacji przekracza 12 miesięcy;

W przypadku weryfikacji kompleksowej oraz częściowej pogłębionej obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 10 pozycji wydatków (chyba że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 10 pozycji wydatków), które zostały wykazane w tym wniosku, zwana dalej „próbą dokumentów”. W próbie dokumentów uwzględniane są w szczególności:

- wydatki związane z wynagrodzeniami personelu, m.in.:
 - umowy o pracę/umowy cywilnoprawne,

- zakresy obowiązków,
 - opisy stanowisk,
 - listy płac,
 - protokoły odbioru,
- wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ eksper-tyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywil-
noprawnych zawartych w projekcie, m.in.:
- dokumenty związane z wyborem wykonawcy,
 - umowy,
 - faktury,
 - produkty umów,
 - dokumenty potwierdzające dokonanie odbioru przedmiotu umowy.

b. dokumenty dotyczące uczestników projektu

W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu przy weryfikacji każdego wniosku o płatność, poza wnioskiem o charakterze wyłącznie zaliczkowym, podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% nowych uczestników projektu, jednak nie mniej niż 3 osób (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje). W ramach projektu, na etapie końcowego wniosku o płatność, zweryfikowana musi być dokumentacja minimum 5% wszystkich jego uczestników.

Weryfikacji podlegają w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu, m.in.:

- oświadczenia,
- zaświadczenia,
- certyfikaty,
- listy obecności.

W przypadku Działania 6.3 Typ I - obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumenta-
cja źródłowa dotycząca 5% uczestników instytucjonalnych tj. przedsiębiorców korzy-
stających ze wsparcia w danym okresie sprawozdawczym. Wartość ta będzie ustalo-
na na podstawie zadeklarowanej wartości wskaźników produktu osiągniętej w danym
okresie sprawozdawczym. Jednocześnie, weryfikacji będzie podlegać dokumentacja
wszystkich uczestników indywidualnych z tych przedsiębiorstw, które w danym okre-
sie rozliczeniowym wybrane zostały do próby.

c. dokumenty dotyczące przeprowadzonego postępowania o udzie- lenie zamówienia publicznego

Do sprawdzenia prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego wymagana jest następująca dokumentacja:

1. Dokumenty dotyczące zamówień o szacowanej wartości powyżej 50 000 zł
netto i jednocześnie poniżej 130 000 zł netto, przeprowadzanych z zastoso-
waniem zasady konkurencyjności, o której mowa w *Wytocznych dotyczących
kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, m.in.:
 - protokół z przeprowadzonego postępowania wraz z załącznikami;
 - umowa z wykonawcą;

- faktury;
 - dokumenty potwierdzające dokonanie odbioru przedmiotu umowy (jeśli dotyczy).
2. Dokumenty dotyczące zamówień o wartości równej lub wyższej niż 130 000 zł netto, przeprowadzanych z zastosowaniem ustawy PZP, m.in.:
- dokumenty potwierdzające szacowanie wartości zamówienia;
 - ogłoszenie o zamówieniu wraz z potwierdzeniem zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych/Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - oświadczenia osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z tych czynności;
 - Specyfikacja Warunków Zamówienia;
 - potwierdzenie stosowania klauzul społecznych (jeśli dotyczy);
 - informacja z otwarcia ofert wraz z ofertami, które wpłynęły;
 - protokół z postępowania;
 - umowa z wykonawcą;
 - potwierdzenie upublicznienia informacji o zawarciu umowy z wybranym wykonawcą;
 - protokół odbioru (w przypadku zamówienia dotyczącego robót budowlanych);
 - analiza potrzeb i wymagań (jeśli dotyczy).

Beneficjenci za pośrednictwem opiekunów projektu dostarczają, wraz z każdym wnioskiem o płatność, tabelę „Postępowania przeprowadzone w ramach projektu”, zawierającą wszystkie zamówienia o szacowanej wartości powyżej 50 000 zł netto, w ramach których zostały podpisane umowy z wykonawcami w danym projekcie od początku jego realizacji. Dla pierwszego wniosku o płatność, do którego dołączono wypełnioną tabelę zawierającą podpisane umowy - do weryfikacji obowiązkowo wybierane jest jedno zamówienie z przesłanej tabeli, celem sprawdzenia prawidłowości przeprowadzonej procedury. W trakcie realizacji projektu, sprawdzone zostaną minimum 2 zamówienia o szacowanej wartości powyżej 50 000 zł netto. Dobór próby następował będzie na podstawie profesjonalnego osądu osoby przeprowadzającej weryfikację.

Ponadto, obowiązkowej weryfikacji podlegają wszystkie zamówienia o szacowanej wartości powyżej progów unijnych.

4.1.2. Metodyka doboru dokumentów dotyczących projektów rozliczanych na podstawie metod uproszczonych

- W przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi określona w umowie o dofinansowanie.
- W przypadku projektu rozliczanego kwotą ryczałtową, skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu przy weryfikacji każdego wniosku o płatność, poza wnioskiem o charakterze wyłącznie zaliczkowym podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% wszystkich uczestników projektu, jednak nie mniej niż 3 osób (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje). Weryfikacji podlegają w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu, m.in.:
 - oświadczenia,
 - zaświadczenia,
 - certyfikaty,
 - listy obecności.
- W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych.

Weryfikacji, podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty.

4.2 Dobór próby dokumentów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta

IZ przeprowadzając kontrole na miejscu, w celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, skontroluje reprezentatywną próbę dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) oraz dokumentacji merytorycznej projektu (kwalifikowalność uczestników projektu, dokumentację personelu projektu, pomoc publiczną, zamówienia publiczne etc.), uwzględniającej np. wartość projektu, liczbę uczestników projektu objętych projektem czy realizowane formy wsparcia. IZ zakłada skontrolowanie min. 10% dokumentów finansowych w ramach przewidzianej wartości projektu w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Przy doborze próby dokumentów zostaną zastosowane statystyczne lub niestatystyczne metody doboru próby.

Kontrolą zostanie objęte minimum 10% wydatków kwalifikowanych w ramach każdej kategorii budżetowej zawartej we wniosku o płatność. Dokumenty zostaną wybrane do próby na podstawie *Zestawienia dokumentów* umieszczonego we wniosku o płatność. W trakcie kontroli na miejscu, kontroli zostanie poddane co najmniej 30% wydatków kwalifikowanych rozliczanych we wnioskach o płatność objętych kontrolą. Metoda doboru próby będzie stanowiła kombinację losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem. Opis doboru próby zostanie zawarty w informacji pokontrolnej.

Ponadto oprócz dokumentacji finansowej kontroli poddana zostanie dokumentacja merytoryczna projektu. Dokumentacja merytoryczna w miarę możliwości zostanie

wybrana w powiązaniu z dokumentacją finansową. Kontrola dokumentacji merytorycznej obejmie swoim zakresem sposób rekrutacji uczestników projektu, sprawdzeniu będzie podlegać kwalifikowalność przynajmniej 10% uczestników projektu w ramach kontrolowanych wniosków o płatność.

Kontroli poddana zostanie również dokumentacja dotycząca pomocy publicznej i zamówień publicznych oraz stosowania konkurencyjnych procedur.

W sytuacji gdy w trakcie kontroli wykryte zostaną poważne nieprawidłowości (np. wydatki niekwalifikowalne, błędnie opisane dokumenty źródłowe), zespół kontrolujący skontroluje odpowiednio większą próbę kontrolowanej dokumentacji finansowej.

4.3. Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta

Kontrola realizacji projektów na miejscu będzie przeprowadzana na próbie projektów wyłonionych w trybie konkurencyjnym i niekonkurencyjnym. Przyjęta metodologia uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów. Raz na kwartał zostanie zaktualizowany harmonogram kontroli projektów, na podstawie przeprowadzonych analiz ryzyka tj. do 40 dni po zakończeniu danego kwartału.

W celu usprawnienia procesu wyboru projektów do kontroli oraz procesu kontroli projektów na miejscu, aktualizacja analizy ryzyka dokonywana będzie wyłącznie na podstawie nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym (przy czym pierwsza duża analiza przygotowana na początku danego roku obrachunkowego obejmie wszystkie projekty realizowane w danym roku obrachunkowym). Projekty spełniające definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym są to projekty w ramach, których złożono przynajmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN. Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie po zakończeniu kwartału, w którym została zawarta umowa o dofinansowanie. Na podstawie analiz ryzyka do próby zostanie wyłonionych 20% najbardziej ryzykownych projektów.

W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez dużą ilość projektów do próby uwzględniającej 20% najbardziej ryzykownych projektów w ramach danego Działania będą wybierane projekty tego samego Beneficjenta i/lub projekty o wyższej wartości i/lub niepodlegające wcześniejszej kontroli. Projekty w ramach których podczas wcześniejszych kontroli zweryfikowane zostały końcowe wnioski o płatność i/lub stopień osiągnięcia rezultatów nie będą podlegały wyłonieniu do ponownej kontroli. Dodatkowo próba projektów zostanie w 5% uzupełniona próbą losową w celu zapewnienia, aby każda pozycja mogła być przedmiotem wyboru. W wyniku analiz ryzyka oraz losowania do kontroli na miejscu zostanie wyłoniona próba minimum 25% projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym. Wyniki analizy ryzyka w podziale na działania będą zawierać tylko listę projektów wyłonionych do kontroli w wyniku analizy w kolejności według liczby otrzymanych punktów, ze wskazaniem czynników ryzyka i przypisanych im wartości odnośnie danego projektu oraz sumą uzyskanych punktów oraz zostaną uzupełnione o wylosowane projekty.

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego będzie przygotowywał w terminie do 40 dni po zakończeniu danego kwartału Informację na temat dotychczas przeprowadzonych kontroli w formie tabelarycznej w podziale na Działania, z wyszczególnieniem liczby projektów realizowanych w danym roku

według stanu na koniec danego kwartału, kumulatywnej liczby skontrolowanych projektów i ich wartości procentowej względem projektów realizowanych. Informacja będzie wskazywać narastająco stopień wykonywanych kontroli.

W analizie ryzyka uwzględnione zostaną m.in. następujące czynniki:

- wartość projektu,
- poprawność opracowania wniosków o płatność,
- data zakończenia projektu,
- złożenie wniosku końcowego o płatność,
- wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu,
- liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach FEWL 2021-2027,
- okres realizacji projektu,
- liczba przeprowadzonych kontroli.

Instytucja Zarządzająca może rozszerzyć pulę projektów podlegających analizie ryzyka o projekty, w których stwierdzono poważne nieprawidłowości w ramach poprzednich kontroli.

Kontrola na miejscu w siedzibie beneficjenta obejmuje, m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

1. prawidłowość rozliczeń finansowych;
2. kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu;
3. sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność;
4. sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta;
6. prawidłowość realizacji projektów rozliczanych metodami uproszczonymi;
7. poprawność udzielania zamówień publicznych;
8. poprawność stosowania konkurencyjnych procedur;
9. poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis;
10. utrzymanie trwałości;
11. prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
12. zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
13. sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Ponadto w przydatku istnienia zagrożenia epidemiologicznego IZ przewiduje możliwość weryfikacji obszarów kontroli na miejscu w trybie zdalnym na podstawie dokumentacji przesyłanej przez Beneficjenta w siedzibie instytucji kontrolującej lub w miejscu świadczenia pracy zdalnej przez pracowników instytucji kontrolującej.

Wśród projektów skontrolowanych zdalnie w celu wyłonienia projektów, które zostaną dodatkowo skontrolowane na miejscu po ustaniu zagrożenia epidemiologicznego zostanie przeprowadzona analiza ryzyka uwzględniająca takie czynniki jak:

- złożenie skargi lub otrzymanie przez IZ sygnałów dotyczących nieprawidłowości w projekcie,
- istotne zastrzeżenia dotyczące faktycznej i prawidłowej realizacji projektu,
- brak przekazanej dokumentacji lub przekazanie dokumentacji niekompletnej albo wzbudzającej wątpliwości co do jej wiarygodności.

Instytucja Zarządzająca przeprowadzać będzie także kontrole projektów w miejscu ich realizacji w formie **wizyt monitoringowych**. IZ przeprowadzi co do zasady przynajmniej jedną wizytę monitoringową w ramach każdego wybranego do skontrolowania projektu (w tych przypadkach, w których jest to możliwe biorąc pod uwagę stopień zaawansowania projektu i/lub rodzaj realizowanych działań/form wsparcia/możliwości kadrowe, a także zagrożenie epidemiologiczne oraz ilość przeprowadzonych wcześniej kontroli).

Wizyty monitoringowe będą zawarte w miesięcznych planach kontroli.

Wizyta monitoringowa i kontrola w siedzibie beneficjenta mogą odbyć się oddzielnie w ramach odrębnych postępowań kontrolnych. W przypadku, gdy zbliża się koniec realizacji projektu, a beneficjent nie złożył żadnego wniosku o płatność lub złożony pierwszy wniosek o płatność nie został jeszcze zatwierdzony, zespół kontrolujący może przeprowadzić wizytę monitoringową niezależnie od kontroli w siedzibie beneficjenta. Z kolei gdy zakończono realizację zadań w miejscu realizacji projektu i nie ma możliwości przeprowadzenia wizyty monitoringowej przed zatwierdzeniem ostatniego wniosku o płatność, zostanie przeprowadzona tylko kontrola w siedzibie beneficjenta.

W ramach wizyty monitoringowej kontrola obejmuje m.in.:

1. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona,
2. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu,
3. sprawdzenie, czy zakres tematyczny szkolenia/warsztatu/konferencji jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu,
4. sprawdzenie, czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, w tym w zakresie liczby osobogodzin,
5. przeprowadzenie wywiadu/ankiety z uczestnikiem projektu w celu poznania jego opinii na temat realizowanej usługi oraz zweryfikowania czy wie, iż jest ona współfinansowana z EFS +
6. sprawdzenie, czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana usługa są oznakowane plakatami lub tablicami z logo FEWL 2021-2027 i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS +,
7. sprawdzenie, czy uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach FEWL 2021-2027,
8. sprawdzenie czy w ramach projektu sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem.

Kontrola może być przeprowadzona w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu. W przypadku istnienia stanu zagrożenia epidemiologicznego kontrole będą przeprowadzane w siedzibie instytucji kontrolującej lub w miejscu świadczenia pracy zdalnej przez pracowników instytucji kontrolującej.

4.4. Dobór próby projektów do kontroli trwałości

Kontrole trwałości projektu będą prowadzone niezależnie od kontroli na miejscu realizowanych projektów.

Próba projektów do kontroli obejmie minimum 5% rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości (zamieszczonych w *Bazie projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu*).

IZ będzie dokonywać przynajmniej raz w roku analizy projektów pod kątem obowiązujących terminów zachowania trwałości. W tym celu IZ utworzy dla danego Działania *Bazę projektów podlegających kontroli trwałości*, obejmującą projekty, w odniesieniu do których trwałość obowiązuje po zakończeniu okresu ich realizacji, wskazanego w umowie o dofinansowanie.

Kontrole będą przeprowadzane na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka oraz losowo wybranej próbie projektów z uwzględnieniem zróżnicowanych terminów zachowania zasady trwałości w poszczególnych projektach tj. z puli projektów wykazanych w ww. *Bazie*. IZ wybierze najbardziej ryzykowne projekty oraz uzupełni próbę w sposób losowy. W analizie ryzyka dotyczącej kontroli trwałości uwzględnione zostaną następujące czynniki:

- wartość projektu,
- wartość środków trwałych w ramach cross-financingu określona w projekcie,
- liczba przeprowadzonych kontroli,
- okres obowiązywania trwałości projektu.

Kontrole trwałości będą w miarę możliwości przeprowadzane po upływie połowy okresu zachowania trwałości w danym projekcie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych oraz organizacyjnych IZ. Po upływie daty końcowej projekt nie będzie podlegał obowiązkowi kontroli trwałości. Wybór projektów do kontroli trwałości będzie przeprowadzany na początku roku obrachunkowego. W terminie 40 dni od dnia zakończenia roku poprzedzającego rok prowadzenia kontroli przez IZ będzie sporządzała informację o populacji projektów podlegających kontroli trwałości na dany rok oraz listę projektów wybranych do kontroli.

Projekty, które zostały wybrane do kontroli zostaną skontrolowane do końca roku obrachunkowego, na który zostały zaplanowane. Projekty wskazane w *Bazie projektów podlegających kontroli trwałości* będą podlegały wybieraniu corocznie, do momentu zakończenia okresu obowiązywania zasady trwałości. Raz skontrolowany projekt nie będzie wliczany do populacji projektów podlegających kontroli trwałości w latach kolejnych.

4.5. Dobór próby projektów do kontroli krzyżowej

Kontrole krzyżowe będą prowadzone przez pracownika Wydziału Zarządzania Finansowego i Certyfikacji EFS (DFS.IV)/Wydziału Autoryzacji Płatności i Sprawozdawczości (DFW.II.) na podstawie danych dostępnych w systemie CST2021:

- programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach programu FEWL 2021-2027. Kontrola krzyżowa programu prowadzona jest poprzez weryfikację grup faktur skorelowanych w systemie CST2021/aplikacja Kontrole Krzyżowe. Wynik kontroli rejestrowany jest w CST2021.
- kontrolę krzyżową horyzontalną, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków Beneficjentów FEWL 2021-2027 z projektami finansowanymi w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury. Wynik kontroli rejestrowany jest w systemie CST2021.

4.6. Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana.

Nie dotyczy. Nie przewiduje się odrębnej metodyki w ww. projektach.

5. Założenia metodyki – P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8

a. Dobór próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność

Każdy wniosek o płatność w ramach danego projektu jest kontrolowany przez pracowników Wydziału Instrumentów Finansowych (DFR.II), Wydziału ds. Rozliczeń Inwestycji Publicznych (DFR.IV), Wydziału Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych (DFR.VIII) oraz Wydziału Rozliczeń Inwestycji Środowiskowych (DFR.X) weryfikujących projekt wg zasady dwóch par oczu.

Założenia systemu weryfikacji wniosków o płatność

System weryfikacji wniosków o płatność ma na celu kontrolowanie przebiegu, sposobu i efektów realizacji działań współfinansowanych ze środków UE. Pozwala on na ocenę:

- kwalifikowalności wydatków w ramach projektu,
- prawidłowości wydatkowania ich zgodnie z celami programu,
- zgodności z celami programu oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego,
- danych sprawozdawczych z przebiegu projektu.

Weryfikacja wniosków o płatność w ramach FEWL 2021-2027 (Priorytety 1, 2, 3, 4, 5, 8), z wyłączeniem Działań wdrażanych przez DFW w ramach Priorytetu 2, dokonywana jest w Wydziale Instrumentów Finansowych (DFR. II), Wydziale Rozliczeń Inwestycji Publicznych (DFR.IV), Wydziale Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych (DFR.VIII) oraz w Wydziale Rozliczeń Inwestycji Środowiskowych (DFR.X), a w przypadku Działań wdrażanych przez DFW w ramach Priorytetu 2 i całego Priorytetu 7 dokonywana jest w Wydziale Autoryzacji Płatności i Sprawozdawczości (DFW.II) i obejmuje weryfikację formalną, merytoryczną i rachunkową. Beneficjent do każdego wniosku o płatność, z wyjątkiem Priorytetu 1, dołącza wszystkie wymagane dokumenty, które następnie w 100% podlegają ww. weryfikacji. Weryfikacja wniosków o płatność Priorytetu 1 odbywa się zgodnie z Metodyką doboru próby dokumentów do weryfikacji wniosków o płatność, która stanowi załącznik nr 5 do Rocznego Planu Kontroli oraz Metodyką kontroli instrumentów finansowych, która stanowi załącznik nr 3 do Rocznego Planu Kontroli. Weryfikacja Wniosków o płatność Priorytetu 1, Działanie 1.5 Rozwój przedsiębiorczości - dotacje, obejmuje również identyfikację obszaru ryzyka podwójnego finansowania, w sytuacji gdy odbiorcy wsparcia grantowego są jednocześnie ostatecznymi odbiorcami wsparcia w ramach IF. Identyfikacja odbywa się na podstawie listy grantobiorców, oraz listy ostatecznych odbiorców IF, zamieszczonych w systemie CST2021, a w sytuacji podejrzenia wystąpienia podwójnego finansowania, na podstawie kopi/wersji elektronicznej dokumentów lub wyjaśnień. Weryfikacja jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów

przekazywanych za pośrednictwem CST2021 oraz zachowaniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów.

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

Populacja	Wnioski o płatność, w ramach których do rozliczenia deklarowanych jest przynajmniej 10 dowodów księgowych.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Minimum 5% populacji wydatków z puli najbardziej ryzykownych i z puli najmniej ryzykownych wydatków kwalifikowalnych przedstawionych do rozliczenia we wniosku o płatność.	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	100% wydatków kwalifikowalnych, podzielnych wg ryzyka skutkującego potencjalnie najwyższą kwotą nieprawidłowości.
• dobór losowy	TAK	5% populacji wydatków z puli najbardziej ryzykownych i z puli najmniej ryzykownych.
• ocena ekspercka	NIE	
• inny (jaki?)	TAK	1. 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. 2. Pracownik dokonujący weryfikacji WNP 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 ramach składanych wniosków o płatność prowadzona jest kontrola zamówień. Kontrola prowadzona jest przez Wydział Instrumentów Finansowych (DFR. II), Wydział Rozliczeń Inwestycji Publicznych DFR.IV, Wydział Rozliczeń Inwestycji Gospodarczych DFR.VIII, Wydział Rozliczeń Inwestycji Środowiskowych DFR.X i obejmuje weryfikację całości dokumentacji z postępowań o udzielenie zamówienia. Kontrola zamówień będzie mogła być realizowana na próbie, zgodnie z Metodą doboru postępowań do kontroli, która będzie stanowić załącznik do Rocznego Planu Kontroli.

**b. Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji
lub siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości**

1. Założenia dotyczące kontroli i warunki kontroli projektów:

Biorąc pod uwagę stan wdrażania i przyjęty Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w programie Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 nie jest obecnie zasadne przeprowadzenie analizy ryzyka mogącego wystąpić w projektach realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów FEWL 2021-2027. Do czasu przeprowadzenia i przyjęcia analizy ryzyka wszystkie zadania w zakresie kontroli zarządczej w ramach kompetencji Departamentu realizowane będą na 100% populacji projektów, 100% wniosków o płatność (z wyłączeniem Priorytetu 1) i 100% dokumentów. Weryfikacja wniosków o płatność w ramach Priorytetu 1 odbywa się zgodnie z Metodą doboru próby dokumentów do weryfikacji wniosków o płatność, która stanowi załącznik nr 5 do Rocznego Planu Kontroli. W przypadku wpłynięcia informacji na temat ewentualnych nieprawidłowości w ramach FEWL 2021-2027 Wydziały realizujące zadania związane z kontrolą zarządczą w ramach Priorytetów wdrażanych przez Departament Programów Regionalnych mogą przeprowadzić kontrolę doraźną w ramach projektów.

Sytuacja związana z zachorowaniem na różne jednostki chorobowe, sytuacja międzynarodowa związana np. z konfliktem na Ukrainie i inne, nieprzewidziane sytuacje, mogą spowodować konieczność ponownego podjęcia kroków w celu ochrony zdrowia osób zaangażowanych w prowadzenie czynności kontrolnych IZ FEWL 2021-2027. Tym samym dopuszcza się, w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemiologicznego lub w przypadku wystąpienia innej sytuacji mogącej wpływać niekorzystnie na zdrowie osób zaangażowanych w proces kontroli, prowadzenie kontroli na miejscu i potwierdzanie prawidłowej realizacji rzeczowej w formie zdalnej na niżej wskazanych zasadach:

1. W zakresie projektów, co do których istnieje konieczność przeprowadzenia kontroli na miejscu (w zakresie potwierdzenia prawidłowej realizacji projektu przed wypłatą salda końcowego, w przypadku prowadzenia kontroli trwałości i innych typów kontroli wymagających na podstawie dotychczas obowiązujących zapisów przeprowadzenia wizyty w miejscu realizacji bądź siedzibie Beneficjenta) w przypadku wystąpienia sytuacji o których mowa powyżej prowadzona będzie kontrola „zza biurka” na dokumentach wskazanych przez FEWL 2021-2027 i dostarczonych przez Beneficjenta poprzez system CST2021. W przypadku ewentualnych problemów w funkcjonowaniu systemu CST2021 dopuszcza się możliwość przesyłania dokumentów za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej.
2. W zakresie konieczności potwierdzenia realizacji rzeczowej projektu będzie ona co do zasady dokonywana w trakcie wizyty w miejscu realizacji i/lub

w siedzibie Beneficjenta i na podstawie oryginałów dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta. W nieprzewidzianych / nadzwyczajnych sytuacjach, mogących spowodować konieczność ponownego podjęcia kroków w celu ochrony zdrowia osób zaangażowanych w prowadzenie czynności kontrolnych IZ FEWL 2021-2027, o których mowa powyżej, kontrola może być prowadzona na podstawie innych dowodów, np. na podstawie dokumentacji zdjęciowej, filmów, innych dokumentów. Beneficjent zobowiązany będzie do przesłania wyżej określonych dowodów poprzez system CST2021 lub w przypadku problemów w funkcjonowaniu CST2021 poprzez służbową pocztę elektroniczną. Na podstawie osądu kontrolerskiego możliwe będzie dobranie projektów w których nie potwierdzono realizacji rzeczowej w miejscu realizacji projektu i przeprowadzenie ich w późniejszym czasie, gdy warunki zewnętrzne na to pozwolą.

2. Plan kontroli umów w zakresie Instrumentów Finansowych:

Kontrole realizacji umów o finansowaniu, które zostaną zawarte pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Funduszem Powierniczym prowadzone będą, co do zasady, w siedzibie podmiotu, z którym zostaną zawarte umowy o finansowaniu. W sytuacji szczególnie uzasadnionej, kontrole mogą być prowadzone częściowo w trybie zdalnym. Kontrole realizacji umów o finansowaniu przeprowadzane będą przez IZ FEWL 2021-2027 nie rzadziej niż 1 raz w roku obrachunkowym, biorąc pod uwagę obowiązek zapewnienia prawidłowości wydatków ujmowanych w rocznym zestawieniu wydatków. Zakres kontroli obejmie prawidłowość realizacji umów o finansowaniu. Weryfikacji podlegać będzie m.in.:

- a) prawidłowość oceny i wyboru podmiotów wdrażających fundusz szczegółowy,
- b) prawidłowość przekazywania środków do podmiotów wdrażających fundusz szczegółowy,
- c) prawidłowość weryfikacji kwalifikowalności wydatków przez podmiot wdrażający instrument finansowy,
- d) prawidłowość ponownego wykorzystania środków zwróconych,
- e) monitorowanie podmiotów wdrażających instrument finansowy w zakresie obowiązków dotyczących udzielania wsparcia ostatecznym odbiorcom,
- f) prawidłowość realizacji obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności IF,
- g) prawidłowość prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych,
- h) prawidłowość archiwizacji dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.

IZ FEWL 2021-2027 może zlecić innym podmiotom usługi związane z kontrolą realizacji umowy o finansowaniu, z wyłączeniem usług polegających na prowadzeniu kontroli systemowych. Zlecenie usługi odbędzie się na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności z poszanowaniem zasad udzielania zamówień.

- c. Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana.**

Nie dotyczy.

d. Dobór projektów do kontroli krzyżowej w ramach Priorytetów 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8.

1) Kontrola krzyżowa programu przeprowadzana jest raz na kwartał na populacji co najmniej 5% beneficjentów, którzy zatwierdzili przynajmniej jeden WNP w kwartale oraz realizują co najmniej 2 projekty w ramach FEWL 2021-2027. Kontrola prowadzona jest na podstawie analizy ryzyka z wykorzystaniem danych znajdujących się w CST2021 zgodnie z metodyką, która zostanie określona w załączniku do RPK. Identyfikacja beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w FEWL 2021-2027 dokonywana jest w oparciu o Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). Jeżeli na podstawie analizy ww. danych, wynika, że: Beneficjent przedłożył ten sam dokument księgowy w rozliczeniu w co najmniej dwóch różnych WNP w ramach FEWL 2021-2027 sporządzane jest pismo do Beneficjenta z prośbą o przekazanie wyjaśnień w tej sprawie i poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii dokumentu. Fakt przeprowadzenia kontroli krzyżowej programu zostaje odnotowany w Protokole z Kontroli krzyżowej programu. Wynik kontroli rejestrowany jest w CST2021.

W sytuacji wykrycia podwójnego dofinansowania wydatków przez Beneficjenta, pracownik DFR.IX przekazuje informacje na temat dokonanych ustaleń do instytucji wdrażającej EFRROW, EFMR, EFMRA (odpowiednio instytucja podpisująca umowę o dofinansowanie w ramach EFRROW, EFMR, EFMRA). Wyniki kontroli każdorazowo zapisywane są w listach sprawdzających.

2) Kontrola krzyżowa horyzontalna której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków Beneficjentów FEWL 2021-2027 z projektami finansowanymi w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury.

e. Wnioski o płatność w ramach Pomocy Technicznej (P 9, 10)

Każdy wniosek o płatność w ramach danego projektu P 9, 10 jest kontrolowany przez pracowników Wydziału Koordynacji Finansów Pomocy Technicznej (DIZ.V) – na poziomie beneficjenta, Wydziału Planowania Strategicznego (DIZ.VI) – na poziomie IZ oraz Wydziału Funduszy Unii Europejskiej (DF. II) – na poziomie IZ weryfikujących wniosek wg zasady dwóch par oczu.

Założenia systemu weryfikacji wniosków o płatność

System weryfikacji wniosków o płatność pozwala na ocenę:

- kwalifikowalności wydatków w ramach projektu,
- prawidłowości wydatkowania ich zgodnie z celami programu,
- zgodności z celami programu oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego,
- danych sprawozdawczych z przebiegu projektu.

Weryfikacja wniosków o płatność w ramach FEWL 2021-2027 (Priorytet 9, 10), dokonywana jest w DIZ.V, DIZ.VI i obejmuje weryfikację formalną i merytoryczną oraz w DF.II i obejmuje weryfikację formalną i rachunkową. Beneficjent do każdego wniosku o płatność dołącza wszystkie wymagane dokumenty, które następnie

w 100% podlegają ww. weryfikacji. Weryfikacja jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem CST2021.

II. Plan kontroli systemowych

1. Liczba planowanych kontroli systemowych w IP

IZ przeprowadzi w roku obrachunkowym przynajmniej jedną kontrolę systemową w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Zielonej Górze, pełniącym rolę IP, do której IZ oddelegowała część zadań związanych z wdrażaniem Priorytetu 6.

2. Zakres tematyczny kontroli systemowych w IP

Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli FEWL 2021-2027 funkcjonuje prawidłowo, skutecznie i zgodnie z prawem.

Zakres przedmiotowy kontroli systemowej na miejscu realizowanej przez jednostkę kontrolującą, czyli IZ, obejmuje stosowanie przez jednostkę kontrolowaną, czyli IP, zapisów POROZUMIENIA W SPRAWIE REALIZACJI DZIAŁANIA 6.1 oraz DZIAŁANIA 6.2 w ramach PRIORYTETU 6 FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA WSPARCIE OBYWATELI PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEGO 2021-2027.

Za kontrolę systemową na miejscu w IP w ramach FEWL 2021-2027 odpowiada Wydział Kontroli EFS (DFS.III).

Kontrola systemowa na miejscu obejmuje m. in. sprawdzenie:

- zgodności procesu wyboru projektów konkurencyjnych i niekonkurencyjnych w ramach FEWL 2021-2027 z:
 - procedurami jednostki kontrolowanej,
- odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów w tym;
 - weryfikacje wniosków o płatność w tym danych uczestników projektu i zatwierdzania wydatków,
 - monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie,
 - przekazywanie środków na realizację projektów,
- prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli,
- prawidłowości oraz terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Działania,
- prawidłowości realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach,
- poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
- zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów,
- przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów,
- realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do CST2021,
- realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych,

- poprawności podpisywanych przez IP w ramach FEWL2021-2027 umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach wdrażanego Działania.

3. Harmonogram planowanych kontroli systemowych w IP

Miesiąc/ Kwartał	Instytucja kontrolująca	Kontrolowana instytucja	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
II kwartał 2025	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	3-5 dni roboczych, w przypadku kontroli zdalnej od 20 do 40 dni roboczych	3-5 osób	—

III. Warunki kontroli projektów – P 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP)

1. Określenie wielkości próby projektów

Zgodnie z przyjętą metodyką kontrole projektów prowadzone będą w roku obrachunkowym przynajmniej na następującej próbie:

- Kontrole projektów konkurencyjnych i niekonkurencyjnych – co najmniej **25%** liczby projektów w ramach każdego Działania spełniających definicje projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym.
- Kontrole trwałości projektów – co najmniej **5%** rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości.
- Kontrole krzyżowe prowadzone są w systemie CST2021 w aplikacji Kontrole Krzyżowe, która jest narzędziem analityczno-analogicznym korzystającym ze zbioru BigData (dokumenty finansowo-księgowe ujęte we wnioskach o płatność) wyznaczające Grupy Faktur Skorelowanych (GFS) do weryfikacji możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków.

Populacja	Projekty spełniające definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym tj. projekty w ramach, których złożono przynajmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN. Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie po zakończeniu kwartału, w którym została zawarta umowa o dofinansowanie	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Co najmniej 25% liczby projektów w ramach Działania w danym roku obrachunkowym	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie

		(%)
• na podstawie ryzyka	TAK	20% najbardziej ryzykownych
• dobór losowy	TAK	5% projektów objętych próbą
• ocena ekspercka	NIE	
• inny (jaki?)	NIE	

Populacja	Projekty podlegające kontroli trwałości po zakończeniu projektu	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Co najmniej 5 % projektów objętych obowiązkiem utrzymania trwałości	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	2,5 % najbardziej ryzykownych
• dobór losowy	TAK	2,5 % projektów objętych próbą
• ocena ekspercka	NIE	
• inny (jaki?)	NIE	

Sposób postępowania w szczególnych sytuacjach

W przypadku istnienia stanu zagrożenia epidemiologicznego kontrole będą przeprowadzane w siedzibie instytucji kontrolującej lub w miejscu świadczenia pracy zdalnej przez pracowników instytucji kontrolującej. Oznacza to przeprowadzenie kontroli zdalnie na podstawie dokumentów przekazanych przez beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego CST2021 a w przypadku wizyt monitoringowych poprzez, m.in. telekonferencje, kontakt e-mailowy i/lub telefoniczny z uczestnikami projektu oraz osobą prowadzącą daną formę wsparcia.

Ponadto w przypadku kontroli, które z powodu sytuacji epidemicznej zostaną zrealizowane w trybie zdalnym, IZ dokona analizy pod kątem konieczności ich przeprowadzenia (gdy będzie to już możliwe) na miejscu, jeśli dokonane czynności zza biurka nie dają potwierdzenia co do prawidłowości realizacji projektu.

Do czynników mających wpływ na konieczność przeprowadzenia kontroli na miejscu należeć będą:

- brak przekazanej dokumentacji lub przekazanie dokumentacji niekompletnej albo wzbudzającej wątpliwości co do jej wiarygodności,
- istotne zastrzeżenia dotyczące faktycznej i prawidłowej realizacji projektu,
- złożenie skargi lub otrzymanie przez IZ sygnałów dotyczących nieprawidłowości w projekcie.

2. Zlecenie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

Instytucja Zarządzająca nie planuje zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku obrachunkowym.

IV. Warunki kontroli projektów – P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10

1. Określenie wielkości próby projektów

Wielkość próby projektów zostanie określona w załączniku do Roczego Planu Kontroli. Do tego czasu wszystkie zadania w zakresie kontroli zarządczej w ramach kompetencji DFR i DFW realizowane będą na 100% populacji projektów, 100% wniosków o płatność i 100% dokumentów.

Każdy projekt realizowany przez Departament Instytucji Zarządzającej w ramach Priorytetu 9 i 10 będzie podlegał kontroli na zakończenie realizacji projektu przez BAK.

2. Zlecenie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

W ramach Roczego Planu Kontroli na rok obrachunkowy rozpoczynający się 1 lipca 2024 r. nie przewidziano zlecenia kontroli podmiotom zewnętrznym.

3. Kontrole krzyżowe

Kontrola krzyżowa

IZ FEWL 2021-2027 prowadzi:

kontrolę krzyżową programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach programu FEWL 2021-2027 (prowadzona każdorazowo przez DFR.IX). Kontrola krzyżowa programu prowadzona jest poprzez weryfikację grup faktur skorelowanych w systemie CST2021 w aplikacji Kontrole Krzyżowe. Wynik kontroli jest rejestrowany w CST2021.

W sytuacji potwierdzenia próby uzyskania przez Beneficjenta podwójnego sfinansowania wydatków, następuje sporządzenie pisma na temat dokonanych ustaleń i przekazanie do instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie o podjęcie działań oraz o informację zwrotną w przedmiotowym zakresie.

W trakcie kontroli na zakończenie realizacji projektu w ramach Priorytetu 9 i 10, realizowanego przez Departament Instytucji Zarządzającej zostanie przeprowadzona kontrola krzyżowa horyzontalna, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków z projektami programów finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

Kontrola krzyżowa

IZ FEWL 2021-2027 prowadzi:

kontrolę krzyżową horyzontalną, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków Beneficjentów FEWL 2021-2027 z projektami finansowanymi w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego

i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury (prowadzona każdorazowo przez DFR.IX).

Kontrola krzyżowa prowadzona poza aplikacją Kontrole Krzyżowe, prowadzona jest na próbie z uwzględnieniem analizy ryzyka i z uzupełnieniem próby o dobór losowy. Próba dobierana jest co najmniej raz w każdym kwartale spośród podmiotów, co do których stwierdzono możliwe występowanie ryzyka podwójnego finansowania wydatków. Minimalna wielkość próby obejmuje nie mniej niż 5% tak zdefiniowanej grupy ryzyka opisanej w RPK FEWL 2021-2027, w Załączniku nr 4. Wynik kontroli rejestrowany jest w CST2021.

1. Jeżeli na podstawie analizy danych wynika, że Beneficjent przedłożył ten sam dokument w ramach projektu programów finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury i FEWL 2021-2027 sporządzane jest pismo na temat dokonanych ustaleń i przekazanie do instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie z wnioskiem o przedłożenie kopii albo elektronicznej wersji dokumentu księgowego.

2. W sytuacji potwierdzenia próby uzyskania przez Beneficjenta podwójnego sfinansowania wydatków, sporządza się pismo na temat dokonanych ustaleń i przekazanie do instytucji przedkładającej dokumenty księgowe.

V. Kontrole doraźne w ramach P 6

Kontrole doraźne to kontrole nieuwjęte w Rocznym Planie Kontroli. Kontrola doraźna przeprowadzana będzie (w miarę możliwości kadrowych IZ) szczególnie w przypadku:

- podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości / uchybień / zaniedbań ze strony beneficjenta lub uchybień w pracy instytucji zaangażowanej w system wdrażania,
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie lub zaniedbań ze strony instytucji zaangażowanej w system wdrażania,
- uchylenia się przez beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z umową o dofinansowanie (dotyczy IP WUP),
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości lub zaniedbań ze strony beneficjenta (dotyczy IP WUP),
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji o podejrzeniach nadużyć finansowych przekazywanych przez IK UP.

Kontrola w trybie doraźnym może zostać przeprowadzona w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli ujętych w RPK. Obszary objęte zakresem kontroli doraźnej będą uzależnione od rodzaju wątpliwości i/lub stwierdzonych zaniedbań / uchybień / nieprawidłowości. Do przeprowadzania kontroli w trybie doraźnym stosuje się procedury obowiązujące w odniesieniu do kontroli planowych z tą różnicą, iż przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.

VI. Kontrole doraźne w ramach P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8

W okresie objętym RPK 2024/2025 IZ FEWL 2021-2027 m.in. poprzez właściwe wydziały DFR i DFW realizować będzie:

- kontrole zamówień publicznych w siedzibie Instytucji Zarządzającej w ramach weryfikacji ex-post zamówień publicznych. Kontroli tej będą podlegać zamówienia, dla których wydatki będą rozliczane w ramach wniosków o płatność (poza projektami realizowanymi w ramach Priorytetów 9 i 10),
- procesy kontrolne związane z realizacją kontroli doraźnych na miejscu w przypadku wpłynięcia informacji zewnętrznych (donos, pismo informujące o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości) w obszarze wskazanym w piśmie,

Kontrola doraźna projektu może być prowadzona przez właściwy Wydział w Departamencie Programów Regionalnych (DFR.II, DFR.IV, DFR.VIII, DFR.X) lub Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich (DFW.II/DFW.III). Kontrola doraźna projektu może mieć charakter kontroli na miejscu.

Prowadzenie kontroli doraźnej:

Osobą podejmującą ostateczną decyzję o terminie przeprowadzenia kontroli jest Z-ca Dyrektora DFR/ Dyrektora DFW z upoważnienia Zarządu Województwa Lubuskiego.

Decyzja o przeprowadzeniu kontroli doraźnej jest podejmowana w sytuacji, kiedy pracownicy DFR/DFW stwierdzają, że Beneficjent nie wywiązuje się lub może się nie wywiązać w przyszłości z warunków umowy o dofinansowanie (np. Beneficjent nie rozlicza się w terminie z udzielonych zaliczek, Beneficjent nie przysyła do DFR/DFW żądanych dokumentów potwierdzających realizację projektu, bądź jego etapów, Beneficjent wnosi o zmiany w projekcie, które wymagają potwierdzenie stanu faktycznego realizacji robót na miejscu realizacji projektu, itp.). Taka informacja może być również pozyskana z zewnątrz (np. po otrzymaniu protokołu z kontroli u Beneficjenta przeprowadzonej przez US, NIK lub prokuraturę). Kontrolą doraźną może być objęty pełny zakres projektu, jak również jego wyodrębniona część, w zależności od decyzji instytucji. Z-ca Dyrektora DFR/ Dyrektor DFW na wniosek Zastępcy Dyrektora/Kierownika Wydziału DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X/DFW.II/DFW.III, powołuje Zespół Kontrolujący wraz z Kierownikiem Zespołu Kontrolującego. W skład Zespołu Kontrolującego, oprócz pracowników Wydziałów lub Stanowisk odpowiedzialnych mogą wchodzić również inni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub powołani do tego celu eksperci. Kierownik Zespołu Kontrolującego, lub osoba przez niego wyznaczona wchodząca w skład Zespołu Kontrolującego, jest odpowiedzialna za opracowanie programu kontroli, przygotowanie upoważnień, deklaracji bezstronności i poufności dla członków Zespołu Kontrolującego oraz powiadomienie Instytucji Kontrolowanej o terminie przeprowadzenia działań kontrolnych. Na potrzeby kontroli Kierownik Zespołu Kontrolującego jest zobowiązany do przygotowania list sprawdzających odpowiadających programowi kontroli. Po przeprowadzeniu kontroli na miejscu Zespół Kontrolujący sporządza informację pokontrolną w formie pisemnej i przysyła ją do Beneficjenta w terminie 28 dni od wygaśnięcia ważności upoważnienia dla członków Zespołu Kontrolującego lub dostarczenia przez Beneficjenta do DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X/DFW.II/DFW.III ostatnich dokumentów i wyjaśnień dotyczących kontrolowanego projektu, w zależności która z dat jest późniejsza. Sporządzone dokumenty przekazywane są do zaakceptowania przez Kierownika

DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X/DFW.II/DFW.III Jeżeli w wyniku kontroli wykryto nieprawidłowość/błąd/niezgodność, DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X/ DFW.II/DFW.III opracowuje zalecenia pokontrolne. Zalecenia stanowią element informacji pokontrolnej. Zalecenia zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości / niezgodności / błędów oraz termin, do którego należy zalecenia wdrożyć. DFR.IV/DFW.II/DFW.III, w celu weryfikacji wdrożenia zaleceń, może przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.

VII. Kontrole projektów realizowane w ramach FEWL 2021-2027 przez IP

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

1.1 Założenia dotyczące kontroli wniosków o płatność

Założenia ogólne

1. **Wszystkie wnioski o płatność składane przez beneficjentów podlegać będą weryfikacji (100% wniosków).** W związku z tym nie dokonano analizy ryzyka w zakresie wyboru wniosków o płatność podlegających weryfikacji.
2. Celem weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków współfinansowanych ze środków unijnych, krajowych lub wkładu własnego, które zostały ujęte w tym wniosku. W szczególności sprawdzeniu podlega, czy:
 - wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
 - wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi,
 - uczestnicy projektu spełniają wymogi kwalifikowalności,
 - wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
 - zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
3. Zakłada się przeprowadzanie następujących rodzajów weryfikacji:
 - a) **weryfikacja w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST2021** bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej - przeprowadzana wyłącznie w odniesieniu do pierwszego wniosku o zaliczkę przy założeniu, że beneficjent nie rozlicza w nim żadnych wydatków oraz nie sprawozdaje z przebiegu realizacji projektu. Z uwagi na ograniczony zakres informacji ujętych we wniosku o zaliczkę oraz niskie ryzyko wystąpienia nieprawidłowości nie zidentyfikowano potrzeby przeprowadzania weryfikacji w szerszym zakresie,
 - b) **weryfikacja częściowa** – podlega jej każdy wniosek o płatność (z wyłączeniem pierwszego wniosku o zaliczkę niebędącego jednocześnie wnioskiem sprawozdawczym i/lub rozliczającym wydatki).

W przypadku weryfikacji częściowej obejmuje ona co najmniej próbę dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku, przy czym wyróżnić należy weryfikację zwykłą oraz pogłębioną.

W przypadku weryfikacji zwykłej próba dokumentów obejmuje faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

W co najmniej dwóch wnioskach prowadzona jest weryfikacja pogłębiona, o której mowa w pkt 1.3 pkt 5.

4. Nie zakłada się przeprowadzania **weryfikacji kompleksowej**. Zwiększenie wartości próby w weryfikacji częściowej może mieć miejsce za każdym razem, gdy w ramach próby wydatków wybranych do weryfikacji zidentyfikowane zostaną istotne błędy i nieprawidłowości dające uzasadnione wątpliwości, co do prawidłowości realizacji projektu oraz jego rozliczenia.

1.1.1 Metodyka doboru dokumentów

1. **Weryfikacja wydatków we wniosku o płatność na dokumentach źródłowych**, o której mowa w pkt 1.3, **obejmuje 5% rozliczanych we wniosku pozycji wydatków**, z zastrzeżeniem pkt 3.
2. **Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników**, o której mowa w pkt 1.3 pkt 6, **weryfikowana jest na próbie 5% uczestników**, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Próba 5%, o której mowa w pkt 1 i pkt 2 stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji/uczestników wykazanych we wniosku, przy czym w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji/uczestników należy zweryfikować wszystkie pozycje/uczestników wykazanych we wniosku.
4. Próba wydatków, o której mowa w pkt 1, uwzględnia wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego z obszarów ryzykownych wskazanych w pkt 5 oraz wydatki wybrane metodą losową (nie dotyczy projektów PUP, o których mowa w części 1.3 pkt 7, w przypadku których, co do zasady, dobór próby następuje metodą losową).
5. Wydatki z obszarów ryzykownych dotyczą w szczególności:
 - a) angażowania personelu projektu,
 - b) udzielania zamówień, zwłaszcza zamówień o wartości przekraczającej próg wskazany w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*. Dokumenty źródłowe dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości współfinansowania EFS+ równej lub wyższej niż próg określony w art. 3 ust. 1 ustawy PZP uwzględniane są w próbie dokumentów do przeprowadzenia weryfikacji pogłębionej;
 - c) dostępności, o ile we wniosku o płatność rozliczane są wydatki dotyczące dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami.
6. W przypadku wykrycia w trakcie weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność wydatków niekwalifikowalnych, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, w celu wyeliminowania błędów beneficjenta w dalszej realizacji projektu należy odpowiednio zwiększyć próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze. Zwiększenie próby dokonywane jest na podstawie osądu eksperckiego dokonywanego przez kontrolujących na podstawie przeprowadzonej analizy wykrytych nieprawidłowości z uwzględnieniem charakteru i złożoności projektu oraz etapu wdrażania projektu.
7. 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 niekwalifikowalnych wydatków.
8. Zasady doboru próby:

Populacja	Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami¹, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków w tym wniosku (jeśli dotyczy). Próba wydatków uwzględnia wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego z obszarów ryzykownych oraz wydatki wybrane metodą losową.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Minimum 5% z liczby pozycji w zestawieniu wydatków Minimum 5% z liczby uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	NIE	
• dobór losowy	TAK	maksymalnie 90% z liczby pozycji w próbie (o ile we wniosku beneficjenta o płatność rozliczane są wydatki ryzykowne) minimum 5% z liczby uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym
• ocena ekspercka	TAK	minimum 10% z liczby pozycji w próbie (o ile we wniosku beneficjenta o płatność rozliczane są wydatki ryzykowne)
• inny (jaki?)	NIE	

1.2 Założenia dotyczące kontroli projektów na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości

Założenia ogólne

W celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, IP dokona całościowej oceny projektu na podstawie dostępnej dokumentacji projektu, z naciskiem na ocenę jakości realizowanych działań. Tym niemniej wybór dokumentów będzie odnosił się co do zasady do wydatków certyfikowanych do KE w danym roku obrachunkowym. Weryfikacja obejmie kontrolą reprezentatywną próbę dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) i merytorycznej projektu (kwalifikowalność uczestników projektu, pomoc publiczna, zamówienia publiczne etc.) uwzględniającej np. wartość projektu, liczbę uczestników projektu objętych wsparciem oraz czy formy wsparcia są realizowane. Mogą wystąpić sytuacje, w których potwierdzenie kwalifikowalności wydatków z bieżących wniosków

¹ Nie zakłada się obligatoryjnego załączania przez beneficjentów dokumentów do wniosku o płatność, chyba że wynika to z zapisów umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie projektu. Weryfikacji podlegają wyłącznie dokumenty do złożenia których beneficjent został wezwany przez IP.

o płatność będzie wymagać sprawdzenia dokumentów wcześniejszych, np. umów z personelem merytorycznym, czy dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestnika projektu.

Przy doborze próby dokumentów IP będzie stosować niestatystyczne metody doboru próby. Bazując na doświadczeniu kontrolerskim oraz wiedzy o działalności objętej kontrolą, metoda doboru próby będzie uwzględniała wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego uwzględniające odpowiednie kryteria związane z ryzykownością zadań i poszczególnych wydatków.

Próba dokumentów do kontroli uwzględnia wyniki weryfikacji wniosków o płatność. W pierwszej kolejności weryfikowane będą te wydatki, które nie były sprawdzane w ramach weryfikacji wniosków o płatność.

W sytuacji, gdy w trakcie kontroli wykryte zostaną wydatki niekwalifikowalne lub poważne nieprawidłowości, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, zespół kontrolujący skontroluje odpowiednio większą próbę dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu. Zwiększenie próby dokonywane jest na podstawie osądu eksperckiego przez kontrolujących na podstawie przeprowadzonej analizy wykrytych nieprawidłowości z uwzględnieniem charakteru i złożoności projektu oraz etapu wdrażania projektu.

W przypadku wystąpienia w projekcie nieprawidłowości, wydatków niekwalifikowalnych lub licznych uchybień, stwierdzonych w wyniku dotychczasowych kontroli, istnieje również możliwość przeprowadzenia ponownych kontroli w ramach danego projektu.

Metodyka doboru dokumentów:

IP zakłada skontrolowanie minimum **30% wydatków kwalifikowalnych w ramach przewidzianej wartości projektu.**

Kontrolą zostanie objęte minimum **10% wydatków kwalifikowalnych w ramach każdej kategorii budżetowej zawartej we wniosku o płatność.**

Dokumenty zostaną wybrane do próby na podstawie *Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki lub Zestawienia wydatków rozliczanych ryczałtowo* umieszczonego we wniosku o płatność planowanych do certyfikacji do Komisji Europejskiej za dany rok obrachunkowy.

Kontrola w trakcie realizacji projektu będzie przeprowadzana w oparciu o jeden, bądź kilka wniosków o płatność w celu osiągnięcia zakładanej próby dokumentów do kontroli.

Ponadto, oprócz dokumentacji finansowej, kontroli poddana zostanie dokumentacja merytoryczna projektu. Dokumentacja merytoryczna zostanie wybrana w powiązaniu z dokumentacją finansową (na podstawie aktualnej listy uczestników projektu sporządzonej przez beneficjenta przed kontrolą). Kontrola dokumentacji merytorycznej obejmie swoim zakresem sposób rekrutacji uczestników projektu oraz kwalifikowalność przynajmniej **10% uczestników projektu.**

Próba dokumentów podlegających kontroli powinna być reprezentatywna dla danej populacji.

Kontrola w siedzibie beneficjenta polega na weryfikacji wydatków, mająca na celu potwierdzenie w szczególności, że:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,

- faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej,
- wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z regułami unijnymi i krajowymi.

Kontroli poddawana jest również dokumentacja związana z pomocą publiczną i zamówieniami publicznymi /zasadą konkurencyjności.

W celu doboru do kontroli zamówień publicznych w pierwszej kolejności stosowane będą następujące czynniki ryzyka:

- informacja o nieprawidłowościach – do kontroli wybierane są w pierwszej kolejności te zamówienia, w odniesieniu do których IP powzięła informację o wystąpieniu nieprawidłowości,
- tryb zamówienia – do kontroli wybierane są w pierwszej kolejności te zamówienia publiczne, które zostały udzielone w trybie niekonkurencyjnym,
- wartość zamówienia – im wyższa wartość zamówienia tym większe ryzyko wystąpienia nieprawidłowości.

Przy doborze do kontroli więcej niż jednego zamówienia, dla zapewnienia większej reprezentatywnej próby stosowana będzie metoda losowa. Do kontroli zamówień publicznych, co do zasady, nie będą wybierane te zamówienia, które podlegały weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność przez opiekuna projektu.

W zakresie kontroli projektów rozliczanych metodami uproszczonymi:

- kontrola projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi będzie obejmować w szczególności weryfikację stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia wskaźników realizacji celów szczegółowych FEWL 2021-2027, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- kontrola projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi będzie obejmować w szczególności weryfikację prawidłowości stosowania stawek, w tym właściwe określenie wysokości stawki, stopień zrealizowania zadań, w tym wykonaną liczbę usług oraz osiągnięcie zadeklarowanych wskaźników realizacji celów szczegółowych FEWL 2021-2027; kontrola obejmie sprawdzenie faktycznego wykonania liczby usług objętych stawką, które zostały wykazane w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność oraz zgodności zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem np. liczebnością grup szkoleniowych w ramach danej stawki jednostkowej, czy też zgodnością programu zajęć rozliczanych stawkami. Kontrole na miejscu mogą być planowane już w momencie realizacji pierwszych działań objętych stawką jednostkową w projekcie i polegają na sprawdzeniu m.in.:
 - ✓ faktycznego wykonania liczby usług objętych stawką jednostkową, które zostały wykazane w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność,
 - ✓ zgodności zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem, np. liczebności grup szkoleniowych w ramach danej stawki jednostkowej, zgodności programu zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi.

Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach FEWL 2021-2027

Dobór próby

Kontrole projektów prowadzone będą w wielkości co najmniej **30% liczby projektów w ramach każdego Działania** w danym roku obrachunkowym.

Dobór próby projektów do kontroli w siedzibie beneficjenta będzie odbywał się w następujący sposób:

- a) 25% projektów będzie dobieranych na podstawie wyników analizy ryzyka (projekty najbardziej ryzykowne),
 - b) 5% projektów objętych próbą będzie dobieranych w sposób losowy,
- przy czym w sytuacji wyboru próby większej niż 30% proporcjonalnie zostanie zwiększony odsetek projektów najbardziej ryzykownych i projektów dobieranych losowo.

Kontrole projektów w ramach FEWL 2021-2027 planowane będą w odniesieniu do projektów, w ramach których planowane jest certyfikowanie do Komisji Europejskiej wydatków na dany rok obrachunkowy². Kontrole planowane będą do momentu ujęcia w deklaracji IP wniosku o płatność końcową.

W celu zapewnienia efektywności kontroli warunkiem wyboru projektów jest zatwierdzenie przez IP minimum 30% wydatków kosztów bezpośrednich ujętych we wnioskach o płatność. W sytuacji, gdy zagrożone będzie założenie skontrolowania 30 % liczby projektów realizowanych w ramach któregoś Działania w danym roku obrachunkowym, możliwe jest skontrolowanie projektu, którego wydatki są zatwierdzone w niższym stopniu. W takim przypadku konieczne będzie przeprowadzenie dodatkowej kontroli w kolejnym roku obrachunkowym, aby wartość wydatków skontrolowanych wynosiła co najmniej 30% wartości projektu.

Instytucja Pośrednicząca planuje skontrolowanie każdego projektu na miejscu przynajmniej raz w trakcie jego realizacji, tak aby w przypadku wykrycia uchybień lub nieprawidłowości możliwe było podjęcie działań korygujących. Powyższa zasada dotyczy zarówno kontroli w siedzibie podmiotu kontrolowanego jak i wizyt monitoringowych. Istnieje również możliwość przeprowadzania kontroli na miejscu po zakończeniu realizacji projektu. Kontrole po zakończeniu realizacji projektu przeprowadzane będą m.in. w przypadku projektów o wysokim stopniu ryzyka, gdy w projekcie występowały liczne uchybienia/nieprawidłowości i/lub osoby weryfikujące wniosek o płatność końcową zgłaszają wątpliwości co do jego prawidłowości. **Ponadto w pierwszej kolejności kontroli zostaną poddane projekty w ramach, których wydatki ujęto w rocznym zestawieniu wydatków (przed przekazaniem ich do KE)³.**

Populacja	Kontrole projektów, w ramach których planowane jest certyfikowanie do Komisji Europejskiej wydatków w danym roku obrachunkowym. Kontrole planowane będą do momentu ujęcia w deklaracji wniosków o płatność.
------------------	---

² Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie.

³ Nie dotyczy kontroli trwałości.

Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Co najmniej 30 % liczby projektów w ramach Działania w danym roku obrachunkowym	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	25 % najbardziej ryzykownych
• dobór losowy	TAK	5% projektów objętych próbą
• ocena ekspercka	NIE	
• inny (jaki?)	NIE	

Kontrola zostanie uznana za wykonaną, jeżeli Instytucja Pośrednicząca przeprowadzi zarówno kontrolę w siedzibie beneficjenta, jak i wizytę monitoringową, przy czym wizyta monitoringowa jest planowana przed kontrolą w siedzibie beneficjenta na podstawie udostępnionych przez beneficjenta harmonogramów udzielania wsparcia.

1.3 Weryfikacje wniosków o płatność i danych uczestników

1. Weryfikacja wniosku beneficjenta o płatność przeprowadzana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, rozumianej w wersji minimalnej jako weryfikacja wniosku beneficjenta o płatność przez wyznaczonego opiekuna projektu. Weryfikacja podlega sprawdzeniu przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS lub Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS, a docelowo zatwierdzeniu przez Wicedyrektora Funduszy Europejskich lub osobę zastępującą.
2. Przed przystąpieniem do czynności związanych z weryfikacją wniosku beneficjenta o płatność, osoby wymienione w pkt 1 zobowiązane są do podpisania deklaracji bezstronności. Deklaracja podpisywana jest każdorazowo na nowo do każdego kolejnego wniosku o płatność (nie dotyczy kolejnej wersji tego samego wniosku).
3. Wniosek o płatność i dane uczestników weryfikowane są co najmniej w zakresie wskazanym w liście sprawdzającej, której wzór stanowi załącznik do *Instrukcji wykonawczych* (nie dotyczy wniosku o zaliczkę niebędącego jednocześnie wnioskiem sprawozdawczym i/lub rozliczającym wydatki).
4. W okresie obowiązywania niniejszego RPK nie przewiduje się rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe i kwoty ryczałtowe.
5. W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki i wylosowanego kolejnego wniosku o płatność prowadzona jest tzw. „weryfikacja pogłębiona”, co oznacza, że kontroli podlegają – oprócz faktur i dowodów zapłaty – również wybrane dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku, istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatków projektu. W przypadku, gdy pierwszy wniosek o płatność rozliczający wydatki, nie rozlicza wydatków z obszarów ryzykownych, istnieje możliwość przeprowadzenia weryfikacji pogłębionej na kolejnym wniosku o płatność rozliczającym wydatki.⁴

⁴ W przypadku projektów wieloletnich, rozumianych jako projekty, których okres realizacji jest dłuższy niż 24 miesiące, i których wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN, weryfikacja pogłębiona dokonywana jest na co najmniej jednym wniosku o płatność w roku obrachunkowym, tj. wniosku o płatność planowanym do zatwierdzenia w danym roku obrachunkowym.

6. We wszystkich projektach, w ramach pierwszego wniosku o płatność, w którym wykazani zostali uczestnicy, którzy rozpoczęli udział w projekcie, weryfikowana jest kwalifikowalność uczestników projektu na podstawie dokumentów źródłowych, tj. oświadczeń lub zaświadczeń urzędowych, z zastrzeżeniem pkt 7. W przypadku gdy, w wyniku tej weryfikacji stwierdzone zostaną istotne nieprawidłowości lub istniejące uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia, kwalifikowalność uczestników w oparciu o dokumenty źródłowe zostanie dodatkowo zbadana w kolejnym wniosku o płatność, w którym wykazani zostaną uczestnicy projektu, którzy rozpoczęli udział w projekcie w danym okresie rozliczeniowym.
7. Obowiązek dokonywania weryfikacji, o której mowa w pkt 5 i 6 nie dotyczy projektów wybranych w trybie niekonkurencyjnym, 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. Na podstawie doświadczeń związanych z rozliczeniem projektów powiatowych urzędów pracy w poprzednich okresach programowania uznano, że projekty te charakteryzują się znikomym ryzykiem wystąpienia nieprawidłowości w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz uczestników projektów. Zakres wsparcia udzielonego uczestnikom projektu oraz sposób wydatkowania środków wynikają wprost z przepisów prawa krajowego. Jednocześnie PUP-y mają dostęp do systemów informatycznych, które umożliwiają zweryfikowanie kwalifikowalności uczestników oraz prawidłowe rozliczenia finansowe. Powyższe rozwiązanie jest zgodne z *Motywy* 62 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Terminy weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność i danych uczestników

Po wpłynięciu do IP wniosku beneficjenta o płatność opiekun sporządza notatkę służbową, w której określa rodzaj weryfikacji oraz pozycje wydatków i/lub uczestników podlegających sprawdzeniu na próbie dokumentów źródłowych.

IP przekazuje do beneficjenta wykaz dokumentów źródłowych do weryfikacji na próbie dokumentów źródłowych w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku beneficjenta o płatność.

Okres weryfikacji pierwszego wniosku o płatność, o ile jest to wniosek o płatność o zaliczkę nierozliczający wydatków i jednocześnie nie jest to wniosek sprawozdawczy, wynosi maksymalnie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Weryfikacja pozostałych wniosków o płatność następuje w terminie 20 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Okres weryfikacji dokonywanej w oparciu o dokumenty inne niż faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty, o których mowa w pkt.1.3 pkt 5 i pkt 6, wynosi odpowiednio 25 i 20 dni roboczych.⁵ Do terminu weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność nie wlicza się terminu oczekiwania przez IP na dokumenty i/lub wyjaśnienia od beneficjenta.

IP zatwierdza wniosek o płatność nie później niż w terminie 80 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. Okres oczekiwania na przekazanie przez beneficjenta dokumentów do weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność i/lub wyjaśnień nie jest wliczany do ww. terminu.

⁵ Zakończenie weryfikacji oznacza przekazanie do beneficjenta wyników weryfikacji wniosku o płatność.

Uznanie części lub całości kosztów za niekwalifikowalne w trakcie weryfikacji wniosku o płatność wymaga uzasadnienia.

1.4 Analiza ryzyka

W oparciu o przyjętą metodykę doboru próby projektów do kontroli IP opracowuje analizę ryzyka dotyczącą projektów realizowanych w danym roku.

Wojewódzki Urząd Pracy opracował wzór analizy ryzyka dla projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym w ramach poszczególnych Działań (załącznik nr 2).

W analizie ryzyka uwzględnione zostaną m.in. następujące czynniki:

- wartość projektu (W.I.⁶ 20%),
- poprawność opracowania wniosków o płatność (W.I. 10%),
- data zakończenia projektu⁷ (W.I. 15%),
- złożoność projektu⁸ (W.I. 30%),
- wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu⁹ (W.I. 15%),
- liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach EFS¹⁰ (W.I. 10%).

Ocena ryzykowności projektów, dokonywana według wyżej opisanych kryteriów, jest wyliczana na podstawie następującego algorytmu:

Łączna ilość punktów po uwzględnieniu wag istotności (W.I.)¹¹ / 3¹² × 100%

Wynik arytmetyczny z powyższego algorytmu określi wartość procentową poziomu ryzykowności dla danego projektu.

Analizy ryzyka zostaną opracowane pod koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli i będą aktualizowane kwartalnie, tak aby uwzględnione zostały projekty, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku, a które w poprzednim okresie tej definicji nie spełniały.

Aktualizacja analiz ryzyka dokonywana będzie wyłącznie na podstawie nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku (przy czym pierwsza duża analiza, przygotowywana pod koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli, obejmie wszystkie projekty realizowane w danym roku obrachunkowym).

6 W.I. – waga istotności.

7 Im bliższa data zakończenia realizacji projektu tym projekt bardziej ryzykowny.

8 Z uwzględnieniem takich aspektów jak np.: liczba partnerów, liczba zadań realizowanych w danym projekcie, liczba usług zleczanych na zewnątrz, liczba uczestników).

9 Dotyczy całkowitej wartości wydatków niekwalifikowanych stwierdzonych dotychczas w projekcie beneficjenta (również na etapie weryfikacji wniosków o płatność) w bieżącym oraz poprzednim roku obrachunkowym.

10 Dotyczy projektów, których termin realizacji pokrywa się w całości lub w części.

11 Łączna ilość punktów po uwzględnieniu wag istotności (W.I.) = (liczba punktów ryzyka × Waga czynnika „wartość projektu”) + (liczba punktów ryzyka × Waga czynnika „poprawność opracowywania wniosków o płatność”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „data zakończenia projektu”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „złożoność projektu”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu”) + (liczba punktów ryzyka × waga czynnika „liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach EFS”).

12 Największe możliwe ryzyko (3 = suma wszystkich czynników ryzyka, dla których założono najwyższe ryzyko i zastosowano najwyższą ilość przyznanych punktów (tj. 3) przemnożonych przez W.I.).

Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o odstąpieniu od kontroli w danym roku obrachunkowym projektu skontrolowanego w roku poprzednim jeśli jego realizacja nie budziła zastrzeżeń¹³. Wyłączenie to nie dotyczy projektów:

- które zostały ocenione wg kategorii 3 i 4,
- w których stwierdzono wydatki niekwalifikowalne przekraczające 10% wartości środków zatwierdzonych do dnia kontroli lub równowartość dofinansowania w złotych wynoszącą 10 000 EUR¹⁴,
- w ramach których wydatki niekwalifikowalne dotyczyły realizacji projektu niezgodnie z celami szczegółowymi FEWL 2021-2027 lub kryteriami wyboru projektów,
- w ramach których stwierdzono niekwalifikowalność co najmniej 10% uczestników projektu,
- w których stwierdzono naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez nieuzasadnione zastosowanie trybów udzielenia zamówienia, innych niż podstawowe,
- realizowane przez beneficjentów, co do których potwierdzono dopuszczenie się oszustw finansowych lub korupcji¹⁵.

Kryteria dotyczące kolejności wyboru projektów do kontroli (w przypadku kontroli wszystkich projektów)

W celu ustalenia kolejności projektów do kontroli w danym kwartale, Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze będzie opracowywał kwartalne plany kontroli, które będą sporządzane przed zakończeniem każdego kwartału.

W związku z faktem, iż IP planuje przeprowadzenie przynajmniej jednej kontroli każdego projektu w okresie jego realizacji, do czynników mających wpływ na ustalenie kolejności projektów do kontroli w danym kwartale/roku obrachunkowym należeć będą:

- **wyniki analiz ryzyka;**
- **okres realizacji projektu;**
- **stopień zrealizowania projektu (zaawansowanie rzeczowe/ finansowe).**

Ponadto uwzględniane będą sytuacje, gdy projekt podlegał w ostatnim czasie kontroli.

W oparciu o wyniki analiz ryzyka i powyższe kryteria Instytucja Pośrednicząca ustali kolejność wyboru projektów do kontroli, zgodnie z zasadą, iż projekty o wyższym stopniu ryzyka oraz projekty bardziej zaawansowane rzeczowo i/lub finansowo, o wyższym stopniu złożoności będą kontrolowane w pierwszej kolejności.

W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od jednostki kontrolującej nie będzie możliwości kontroli projektu wskazanego do kontroli w danym terminie (kolejności), Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie możliwość poddania kontroli kolejnego projektu z listy, zgodnie z określoną chronologią. Projekt, który zostanie w ten sposób pominięty zostanie poddany kontroli w pierwszym możliwym terminie, poza ustaloną kolejnością.

13 W takim przypadku projekt nie podlega też analizie ryzyka.

14 Należy uwzględnić kwotę o niższej wartości.

15 Na podstawie danych będących w posiadaniu IP/IZ.

Kontrole projektów na miejscu w siedzibie beneficjenta (w trakcie i na zakończenie)

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 beneficjenta.

Kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta podlegają standardowo następujące obszary:

- prawidłowość realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań merytorycznych z celami projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu,
- poprawność ochrony danych osobowych,
- kwalifikowalność uczestników projektu,
- kwalifikowalność wydatków,
- kwalifikowalność VAT,
- kwalifikowalność personelu projektu (jeśli dotyczy),
- poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis* wraz z weryfikacją danych w systemie SUDOP (jeśli dotyczy),
- poprawność udzielania zamówień publicznych,
- poprawność stosowania zasady konkurencyjności,
- prawidłowość realizacji działań w zakresie informacji i promocji,
- archiwizacja dokumentacji i zapewnienie ścieżki audytu,
- prawidłowość realizacji projektów rozliczanych metodami uproszczonymi (jeśli dotyczy),
- prawidłowość realizacji projektów partnerskich (jeśli dotyczy),
- prawidłowość rozliczania kosztów pośrednich (jeśli dotyczy).

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, IP może podjąć decyzję o przeprowadzeniu czynności kontrolnych również u partnera.

1.5 Wizyty monitoringowe

W przypadku wizyty monitoringowej kluczowe znaczenie ma weryfikacja zgodności realizowanych form wsparcia z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem ilościowym i jakościowym.

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Planowana jest przynajmniej jedna wizyta monitoringowa w ramach każdego projektu wybranego do kontroli w danym roku obrachunkowym (tj. kontrola na miejscu jego rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego). 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).

Z uwagi na konieczność zapewnienia, iż projekty rozliczane metodami uproszczonymi są realizowane z zachowaniem kwalifikowalności i wysokiej jakości udzielanego wsparcia, Instytucja Pośrednicząca przeprowadzi w miarę możliwości wizytę monitoringową w każdym takim projekcie (100%), przynajmniej jeden raz w trakcie jego okresu realizacji. IP dokona również sprawdzenia sposobu realizacji

zadań projektowych oraz ich zgodności z zapisami wniosku o dofinansowanie, w tym dokona weryfikacji standardów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem nie tylko ilościowym, ale także jakościowym.

Zakres wizyty monitoringowej umożliwia ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi i obejmuje sprawdzenie, czy:

- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnionym przez beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie,
- forma wsparcia jest zgodna z celem projektu oraz wpisuje się w cele szczegółowe FEWL 2021-2027,
- forma wsparcia jest zgodna z umową o dofinansowanie realizacji projektu podpisaną z beneficjentem i zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, m.in. w zakresie tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia,
- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku,
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji formy wsparcia i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem,
- forma wsparcia skierowana jest do odpowiedniej grupy docelowej, wskazanej we wniosku,
- liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych w miejscu realizowanej usługi,
- formy wsparcia oraz materiały i środki niezbędne do ich realizacji są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytężnymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*,
- usługi w ramach projektu świadczone są na odpowiednim poziomie merytorycznym,
- prowadzący/ trener/wykładowca/opiekun stażu posiada odpowiednią wiedzę i kompetencje,
- zapewniono odpowiednią ilość/jakość materiałów szkoleniowych/dydaktycznych,
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę FEWL 2021-2027 informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie,
- uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach FEWL 2021-2027.

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

W roku obrachunkowym 2024/2025 wizyty monitoringowe prowadzone będą w trybie planowym (bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem).

1.6 Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach FEWL 21-27 kontrole trwałości

Kontrola trwałości będzie prowadzona w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie i obejmie weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych/wytworzonych w momencie jego realizacji.

Kontrola trwałości rezultatów przybierze zazwyczaj formę kontroli na miejscu i będzie mogła być realizowana w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu. Projekt może nie podlegać kontroli trwałości na miejscu, o ile IP będzie dysponować dowodami wystarczającymi dla potwierdzenia zachowania trwałości.

Kontrole trwałości rezultatów po zakończeniu realizacji projektów będą prowadzone niezależnie od kontroli na miejscu projektów realizowanych.

Próba projektów do kontroli obejmie minimum **5% projektów objętych obowiązkiem utrzymania trwałości w ramach projektu, tzw. pula projektów.**

Dobór próby projektów z puli projektów do kontroli trwałości będzie odbywał się w następujący sposób:

- a) **3% projektów będzie dobieranych na podstawie wyników ostatniej analizy ryzyka (projekty najbardziej ryzykowne),**
- b) **2% projektów objętych próbą będzie dobieranych losowo z uwzględnieniem zróżnicowanych terminów zachowania zasady trwałości w poszczególnych projektach,**

przy czym w sytuacji wyboru próby większej niż 5% należy proporcjonalnie zwiększyć odsetek projektów najbardziej ryzykownych i projektów dobieranych losowo.

Kontrole trwałości będą w miarę możliwości przeprowadzane po upływie połowy okresu zachowania zasady trwałości w danym projekcie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych i organizacyjnych IP. Po upływie końcowej daty obowiązywania zasady trwałości projekt nie będzie podlegał obowiązkowi kontroli trwałości.

Projekty, które zostały wybrane do kontroli zostaną skontrolowane do końca roku obrachunkowego, na który zostały zaplanowane. Raz skontrolowany projekt nie będzie wliczany do populacji projektów podlegających kontroli trwałości w latach kolejnych.

Populacja	Kontrole trwałości będzie prowadzona w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Co najmniej 5 % projektów objętych obowiązkiem utrzymania trwałości	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	3 % najbardziej ryzykownych
• dobór losowy	TAK	2 % projektów objętych próbą
• ocena ekspercka	NIE	
• inny (jaki?)	NIE	

1.7 Kontrole na zakończenie

Kontrola na zakończenie realizacji projektu na dokumentacji w siedzibie jednostki kontrolującej przeprowadzana jest przez IP obligatoryjnie po złożeniu przez beneficjenta wniosku końcowego o płatność. Jest to kontrola obligatoryjna i polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego. Ponadto sprawdzeniu podlegają informacje na temat tożsamości i lokalizacji podmiotów przechowujących dokumenty, wymagane w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

Kontrola na zakończenie może objąć także kontrolę na miejscu w siedzibie beneficjenta. Kontrola na miejscu powinna być przeprowadzana zwłaszcza w sytuacji, gdy kontrola na dokumentach nie daje wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały osiągnięte oraz, że dokumentacja projektowa jest dostępna i kompletna.

1.8 Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta

Nie dotyczy.

1.9 Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych przez WUP

Nie dotyczy.

1.10 Informacja nt. zlecania kontroli podmiotom zewnętrznym przez WUP

Nie dotyczy. IP nie planuje zlecania działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym.