Załącznik
do Uchwały Nr 159/3395/26
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 10 listopada 2026 r.

Roczny Plan Kontroli Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 na rok obrachunkowy 01.07.2026 r. - 30.06.2027 r.

listopad 2026 r.
Wersja 3.0

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, 14 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP) 14
5. Założenia metodyki – P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13 22
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, 14 (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, 11, 12, 13 (z wyłączeniem działań realizowanych przez DFW) 30
1. Określenie wielkości próby projektów 30
2. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym 31
3. Kontrole krzyżowe 31
V. Kontrole doraźne – P 6,14 33
VI. Kontrole doraźne – P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13 (z wyłączeniem działań realizowanych przez DFW) 33
VII. Kontrole projektów realizowane w ramach FEWL 2021-2027 przez Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich 34
VIII. Kontrole projektów realizowane w ramach FEWL 2021-2027 przez IP 46
1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze 46

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 (EP) 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 2025 r., poz. 1733 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 (z późn. zm.).

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, Rocznego Planu Kontroli, kontroli projektów, instrukcji weryfikacji i zatwierdzania Rocznego 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 138/2955/26 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 21 lipca 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze*), stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Rocznego 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.V, DFR.VIII, 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 Działań powierzonych DFW), 3, 4, 5, 8, 11, 12 i 13 jest

Departament Programów Regionalnych, podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Województwa Lubuskiego i nadzorowany merytorycznie przez Członka Zarządu, pełniącego funkcję Wicemarszałka Województwa Lubuskiego. Komórką organizacyjną, która realizuje zadania związane z wdrażaniem Priorytetu 6 (z wyłączeniem Działań powierzonych IP) oraz 14 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 Członka Zarządu, pełniącego funkcję Wicemarszałka 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 aktualizacji.

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 7 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 5,5 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 oraz Priorytetu 13, Działanie 13.2 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 oraz Priorytetu 13, Działanie 13.2 FEWL 2021-2027 z wyłączeniem instrumentów finansowych w zakresie kontroli na miejscu, kontroli zamówień kontroli na zakończenie, kontroli trwałości.

W Wydziale jest 15 etatów i 1 wakat, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora DFR.

- Wydział Prawny i Zarządzania (DFR.V) odpowiada m.in. za:
  - prowadzenie kontroli krzyżowych programu, których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach programu FEWL 2021-2027,

- prowadzenie kontroli krzyżowych horyzontalnych, 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 8 etatów i 1 wakat, 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, 12 FEWL 2021-2027 z wyłączeniem instrumentów finansowych, w tym kontrole załączonych do WNP dokumentów i poświadczania wydatków kwalifikowalnych,
  - kontrole projektów w ramach Priorytetu 1, 12 FEWL 2021-2027 z wyłączeniem instrumentów finansowych w zakresie kontroli na miejscu, kontroli zamówień, kontroli na zakończenie, kontroli trwałości,
  - kontrole projektów realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach Priorytetu 9, Działanie 9.1 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

W Wydziale jest 12 etatów i 1 wakat, 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), Priorytetu 3, Priorytetu 11 (działanie 11.1), Priorytetu 13 (działanie 13.1) 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, Priorytetu 11 (działanie 11.1), Priorytetu 13 (działanie 13.1) FEWL 2021-2027 w zakresie kontroli na miejscu, kontroli zamówień, kontroli na zakończenie, kontroli trwałości.

W Wydziale jest 11 etatów, 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 Rocznego 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,
  - przeprowadzanie kontroli trwałości,
  - przeprowadzanie kontroli systemowych.

W Wydziale jest 12 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Dyrektorowi Departamentu 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,
  - kontrolę prawidłowości przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień udzielanych w ramach projektów.

W Wydziale jest 7 etatów, w tym Kierownik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora ds. zarządzania finansowego i certyfikacji oraz regionalnego rynku pracy i zdrowia.

- 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 8 etatów (w tym Kierownik Wydziału oraz 1 wakat). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora ds. zarządzania finansowego i certyfikacji, regionalnego rynku pracy i zdrowia.

- 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 Kierownik Wydziału oraz 3 wakaty). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora ds. integracji i usług społecznych, włączenia społecznego oraz 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 9 etatów (tym Kierownik Wydziału oraz 3 wakaty) Wydział podlega Zastępcy Dyrektora ds. integracji i usług społecznych, włączenia społecznego oraz 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 Kierownik Wydziału oraz 1 wakat). Wydział podlega Zastępcy Dyrektora ds. integracji i usług społecznych, włączenia społecznego oraz edukacji.

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

- Wydział Autoryzacji Płatności (DFW.II) odpowiada m.in. za:
  - współpraca z Instytucją Audytową i innymi instytucjami kontrolnymi,
  - weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność beneficjentów w ramach FEWL 2021-2027.

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

- Wydział Kontroli Programów (DFW.III) odpowiada m.in. za:
  - przygotowanie Rocznego Planu Kontroli w zakresie DFW w ramach FEWL 2021-2027, w tym sporządzania analizy ryzyka projektów po uzyskaniu informacji od innych Wydziałów,

- przeprowadzanie kontroli projektów na miejscu w siedzibie beneficjenta i/lub wizyt monitoringowych w miejscu realizacji projektu, realizowanych w zakresie DFW,
- przeprowadzanie kontroli na zakończenie,
- przeprowadzanie kontroli trwałości projektu,
- weryfikację zamówień publicznych w realizowanych projektach.

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

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 6 etatów, w tym Naczelnik Wydziału. Wydział podlega Zastępcy Dyrektora WUP ds. Funduszy Europejskich.

- Wydział Kontroli Projektów Europejskich odpowiada m.in. za:
  - przygotowanie Rocznego 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.

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, 14 (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 złącznikami, 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/ ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych 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 dokumentacja źródłowa dotycząca 5% uczestników instytucjonalnych tj. przedsiębiorców korzystających ze wsparcia w danym okresie sprawozdawczym. Wartość ta będzie ustalona 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 okresie rozliczeniowym wybrane zostały do próby.

c. dokumenty dotyczące przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

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

1. Dokumenty dotyczące zamówień przeprowadzanych z zastosowaniem zasady konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych 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 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);
- raporty z weryfikacji podpisów elektronicznych;
- inne dokumenty (jeśli dotyczy), na przykład: wezwanie do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny, korespondencja między zamawiającym a wykonawcą.

W trakcie realizacji projektu, sprawdzone zostanie minimum 10 % zamówień przeprowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 lub ustawą PZP, jednak nie mniej niż 4 zamówienia. (jeśli w ramach projektu wystąpią 1-3 zamówienia zostaną zweryfikowane wszystkie zmówienia w projekcie).
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.
IZ przewiduje możliwość skontrolowania mniejszej wartości dokumentów finansowych w przypadku projektów wieloletnich, które będą kontrolowane w kolejnych latach obrachunkowych oraz w związku z końcem roku obrachunkowego w ramach którego dany projekt jest kontrolowany.
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. IZ przewiduje możliwość skontrolowania mniejszej ilości dokumentów merytorycznych w przypadku projektów wieloletnich, które będą kontrolowane w kolejnych latach obrachunkowych.
Kontroli poddana zostanie również dokumentacja dotycząca pomocy publicznej i zamówień publicznych oraz stosowania konkurencyjnych procedur.
IZ przewiduje możliwość skontrolowania mniejszej ilości uczestników projektu w przypadku projektów wieloletnich, które będą kontrolowane w kolejnych latach obrachunkowych albo populacja uczestników wynosi powyżej tysiąca osób.
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 przygotowywana 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 zapewnia, 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. poprawność stosowania zasad polityk horyzontalnych;
12. prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
13. zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
14. sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Ponadto w przypadku 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.

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 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 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, 9, 11, 12, 13

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.

<u>Założenia systemu weryfikacji wniosków o płatność</u>
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, 9, 11, 12, 13), 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 (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, zamieszonych 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 Metodyką doboru postępowań do kontroli, która stanowi załącznik nr 6 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:

W zakresie priorytetów i działań wdrażanych przez DFR analiza ryzyka w zakresie prowadzenia kontroli na miejscu projektów w ramach FEWL 2021-2027 wraz z metodyką prowadzenia kontroli na próbie w okresie realizacji operacji i w okresie trwałości, stanowi załącznik nr 7a do Rocznego Planu Kontroli. W celu usprawnienia procesu wyboru projektów do kontroli oraz procesu kontroli projektów na miejscu, aktualizacja analizy ryzyka (stanowiąca załącznik nr 2a) dokonywana będzie wyłącznie na podstawie nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym (przy czym pierwsza duża analiza przygotowywana na początku danego roku obrachunkowego obejmie wszystkie projekty realizowane w danym roku obrachunkowym). W zakresie działań

wdrażanych przez DFW w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego kontrolowane będzie 100% projektów. W zakresie projektów realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach Priorytetu 9, Działanie 9.1 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, kontrolowane będzie 100% projektów. Weryfikacja wniosków o płatność w ramach Priorytetu 1 odbywa się zgodnie z Metodyką 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.
3. 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 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 FEWL 2021-2027.

Wyróżnia się dwa rodzaje kontroli krzyżowych przeprowadzanych przez IZ FEWL 2021-2027:

1. Kontrole krzyżowe programu których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków lub innych nieprawidłowości w odniesieniu do beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach programu FEWL 2021-2027. Kontrola prowadzona jest poprzez weryfikację grup faktur skorelowanych w systemie CST2021/aplikacja Kontrole Krzyżowe w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania z Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej informacji o wygenerowaniu nowych Grup Faktur Skorelowanych (GFS) i obejmuje 100% wydatków.

2. Kontrole krzyżowe horyzontalne:

- kontrole krzyżowe horyzontalne, których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków Beneficjentów FEWL 2021-2027 z projektami finansowanymi **w ramach Europejskiego Funduszu Morskiego**

i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury - te przeprowadzane są poprzez weryfikację grup faktur skorelowanych w systemie CST2021/aplikacja Kontrole Krzyżowe w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania z Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej informacji o wygenerowaniu nowych Grup Faktur Skorelowanych (GFS) i obejmuje 100% wydatków, a wynik kontroli rejestrowany jest w systemie CST2021 (w module Kontrole krzyżowe);

- 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** - te przeprowadzane są poza systemem CST2021/aplikacja Kontrole Krzyżowe, a prowadzone są 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. Wynik kontroli również jest rejestrowany w systemie CST2021 (w module Kontrole Krzyżowe rejestrowane). Kontrola prowadzona jest w terminie 20 dni roboczych po zakończeniu danego kwartału.

Kontrole krzyżowe obejmują cały program operacyjny (wszystkie działania, niezależnie od dwufunduszowości Programu, w tym Pomoc Techniczną). Kontrole krzyżowe w ramach FEWL 2021-2027 przeprowadza wyłącznie DFR.

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.

<u>Założenia systemu weryfikacji wniosków o płatność</u>
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 realizacje 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 2027	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, 14 (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:

a) Kontrole projektów konkurencyjnych i niekonkurencyjnych – co najmniej **25%** liczby projektów w ramach każdego Działania spełniających definicje projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym.
b) Kontrole trwałości projektów – co najmniej **5%** rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości.

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. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

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

IV. Warunki kontroli projektów – P 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 (z wyłączeniem działań realizowanych przez DFW)

1. Określenie wielkości próby projektów

Wielkość próby projektów została określona w załączniku nr 7a do Rocznego Planu Kontroli.

W przypadku projektów realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach Priorytetu 9, Działanie 9.1 Pomoc Techniczna – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, IZ skontroluje na miejscu 100% projektów.
Każdy projekt realizowany przez Departament Instytucji Zarządzającej w ramach Priorytetu 9 i 10 będzie podlegał kontroli na zakończenie realizacji projektu przez BAK.

2. Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

W ramach Rocznego Planu Kontroli na rok obrachunkowy rozpoczynający się 1 lipca 2026 r. nie przewidziano zlecania kontroli podmiotom zewnętrznym.

3. Kontrole krzyżowe

Kontrola krzyżowa programu

IZ FEWL 2021-2027 prowadzi:
kontrolę krzyżową programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków lub innych nieprawidłowości w odniesieniu do beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt **w ramach programu FEWL 2021-2027**. Kontrola krzyżowa programu prowadzona jest poprzez weryfikację grup faktur skorelowanych w systemie CST2021/aplikacja Kontrole Krzyżowe. Wynik kontroli jest rejestrowany w CST2021, a pracownik sporządza protokół z kontroli krzyżowej programu.

Po zakończonej kontroli wydatków, w ramach których wystąpiła próba uzyskania przez Beneficjenta podwójnego finansowania wydatków (tj. gdy Beneficjent przedłożył ten sam dokument księgowy w rozliczeniu w co najmniej dwóch różnych WNP w ramach FEWL 2021-2027) lub innych nieprawidłowości, pracownik DFR.V sporządza pismo z informacją na temat dokonanych ustaleń i zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie odpowiednie komórki w Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej WUP odpowiedzialne merytorycznie, które stosują procedury postępowania przewidziane w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu.
W ramach kontroli krzyżowej programu IZ FEWL 2021-2027 prowadzi kontrolę zaangażowania godzinowego personelu projektu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków Beneficjentów FEWL 2021-2027 związanego z nadmiarowym zaangażowaniem godzinowym personelu tj. przekraczającym 276 godzin miesięcznie.

Kontrola krzyżowa zaangażowania personelu dokonywana jest raz na kwartał w terminie 20 dni roboczych po zakończeniu kwartału. W ramach systemu CST2021 generowany jest raport - lista osób zaangażowanych w programie w więcej niż jednym projekcie (Raport 613). Wynik kontroli krzyżowej zaangażowania godzinowego personelu projektu jest rejestrowany w systemie CST2021 (w module Kontrole Krzyżowe).

W przypadku stwierdzenia podwójnego finansowania tego samego wydatku, tj. przekroczenia 276 godzin miesięcznego zaangażowania personelu projektów lub innej nieprawidłowości, DFR.V zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie

odpowiednie komórki w Instytucji Zarządzającej / Instytucję Pośredniczącą WUP, które zastosują procedury postępowania przewidziane w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu.

Kontrola krzyżowa horyzontalna

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 Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury** - te przeprowadzane są raz na kwartał poprzez weryfikację w systemie CST2021/aplikacja Kontrole Krzyżowe w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania z Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej informacji o wygenerowaniu nowych Grup Faktur Skorelowanych (GFS). Kontrola obejmuje 100% wydatków a jej wynik jest rejestrowany w systemie CST2021 (w aplikacji Kontrole Krzyżowe w module Kontrole Krzyżowe Rejestrowane).

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** - te przeprowadzane są poza systemem CST2021/aplikacja Kontrole Krzyżowe, a prowadzone są 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. Wynik kontroli również jest rejestrowany w systemie CST2021 (w aplikacji Kontrole Krzyżowe w module Kontrole Krzyżowe Rejestrowane). Kontrola ta przeprowadzana jest w terminie 20 dni roboczych po zakończeniu danego kwartału.

Kontrola krzyżowa horyzontalna przeprowadzana jest w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania z Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej informacji o wygenerowaniu nowych Grup Faktur Skorelowanych (GFS) (dotyczy Programów ujętych w systemie CST2021) bądź w terminie 20 dni roboczych po zakończeniu danego kwartału (dotyczy Programów nie ujętych w systemie CST2021).

Po zakończonej kontroli wydatków, w ramach których wystąpiła próba uzyskania przez Beneficjenta podwójnego finansowania wydatków (tj. gdy Beneficjent przedłożył ten sam dokument księgowy w rozliczeniu w co najmniej dwóch różnych WNP w ramach FEWL 2021-2027 oraz w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury) lub innych nieprawidłowości, Pracownik DFR.V sporządza pismo z informacją na temat dokonanych ustaleń i przekazuje je do odpowiednich komórek w Instytucji Zarządzającej/Instytucji

Pośredniczącej WUP, odpowiedzialnych merytorycznie oraz właściwych jednostek wdrażających.

V. Kontrole doraźne w ramach P 6, 14

Kontrole doraźne to kontrole nieujęte 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,
- uchylania 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, 9, 11, 12, 13 (z wyłączeniem działań realizowanych przez DFW)

W okresie objętym RPK 2026/2027 IZ FEWL 2021-2027 m.in. poprzez właściwe wydziały DFR 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,
- 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). 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 z upoważnienia Zarządu Województwa Lubuskiego.

Decyzja o przeprowadzeniu kontroli doraźnej jest podejmowana w sytuacji, kiedy pracownicy DFR stwierdzą, 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 przesyła do DFR

żądanych dokumentów potwierdzających realizacje 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. Koordynator ds. kontroli DFR.IV/DFR.VIII, Kierownik DFR.X/DFR.II, 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 przesyła ją do Beneficjenta w terminie 28 dni od daty dostarczenia przez Beneficjenta do DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X 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 Jeżeli w wyniku kontroli wykryto nieprawidłowość/błąd/niezgodność, DFR.II/DFR.IV/DFR.VIII/DFR.X 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. W celu weryfikacji wdrożenia zaleceń, może zostać przeprowadzona kontrola sprawdzająca.

VII. Kontrole projektów realizowane w ramach FEWL 2021-2027 przez Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich

1. Założenia ogólne

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 Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach systemu wdrażania FEWL 21-27 przeprowadzać będzie następujące rodzaje kontroli:

1) kontrole projektów, w tym wydatków, w szczególności:
a) weryfikację wniosków o płatność beneficjenta (przez DFW.II),
b) kontrolę projektu w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub w formie wizyty monitoringowej,
c) kontrolę na dokumentach,
d) kontrolę w zakresie prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz trybu konkurencyjnego wyboru wykonawcy,

e) kontrolę na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, są przeprowadzane obligatoryjnie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową,
f) kontrolę trwałości projektu.

2. Informacje na temat liczby osób przeprowadzających kontrolę

W skład zespołu kontrolującego wejdą przynajmniej dwie osoby, z których jedna będzie kierownikiem zespołu kontrolującego. Kierownik Wydziału DFW.III akceptujący/zatwierdzający dokumenty pokontrolne może być jednocześnie członkiem zespołu kontrolującego.

3. Warunki kontroli projektów

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji/kontroli wniosku o płatność dokonywana jest analiza, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Analiza dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność.

3.1 Założenia dotyczące weryfikacji wniosków o płatność (weryfikacja przez DFW.II) oraz kontroli projektów w zakresie EFRR i EFS+.

a) Weryfikacja wniosków o płatność - EFRR
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. Celem weryfikacji wniosku o płatność jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków współfinansowanych ze środków unijnych, krajowych lub wkładu własnego, które zostały ujęte w tym wniosku.
Pracownik DFW weryfikując wniosek o płatność jest zobowiązany w szczególności do sprawdzenia 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, czy osiągnięto zakładane wskaźniki oraz realizację udzielonego wsparcia.
Weryfikacja wniosków o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie oraz zapłacenie wydatków prowadzona jest na dokumentach, w siedzibie DFW.

DFW nie przeprowadza weryfikacji minimalnej czy częściowej. Weryfikacji kompleksowej podlegają zarówno wnioski rozliczające zaliczkę jak i końcowe.

b) Kontrola zamówień oraz kontrola na miejscu/na zakończenie w EFRR
Kontrola 100% przeprowadzonych zamówień publicznych jest prowadzona w Wydziale Kontroli Programów, odpowiadającym za kontrolę zamówień realizowanych w ramach zasady konkurencyjności, wyłączeń dla zamówień powyżej limitu z Wytycznych oraz zamówień realizowanych w ramach prawa zamówień publicznych. DFW przeprowadzając kontrole na miejscu/na zakończenie skontroluje 100% projektów. Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zapoznanie się z dokumentacją projektową, podpisanie deklaracji bezstronności przez członków zespołu kontrolującego, sporządzenie pisemnych i imiennych upoważnień do kontroli);
- przekazania zawiadomienia o kontroli podmiotowi kontrolowanemu;
- przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi i doręczenia jej podmiotowi kontrolowanemu;
- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej (jeżeli dotyczy) wraz z ewentualnym sporządzeniem i doręczeniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 27 ustawy wdrożeniowej;
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych (jeżeli dotyczy).

Instytucja kontrolująca – pracownicy DFW.III doręczają podmiotowi kontrolowanemu informację pokontrolną w systemie CST2021.
Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej przez podmiot kontrolowany rozpoczyna bieg od dnia doręczenia tej informacji. Dokumentacja z kontroli projektu sporządzana jest w aplikacji e-Kontrole, w zakresie przewidzianym w instrukcji użytkownika aplikacji e-Kontrole.
W trakcie wykonywania czynności kontrolnych można przeprowadzić oględziny, zgodnie z wymogami art. 25 ustawy wdrożeniowej.
Przed przeprowadzeniem czynności oględzin, instytucja kontrolująca (DFW.III) powinna dokonać analizy pod kątem konieczności skorzystania z pomocy właściwego miejscowo komendanta policji, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej, aby przeprowadzić czynności kontrolne bez naruszenia obowiązującego prawa. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół, na zasadach wskazanych w art. 25 ustawy wdrożeniowej. Z innej czynności kontrolnej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.

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

c) Kontrola trwałości - EFRR
Kontrola jest prowadzona w okresie pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.
Korekty finansowe związane z naruszeniem zasady trwałości w projekcie, powinny być proporcjonalne do okresu, w którym nie spełniono wymogów trwałości w projekcie. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.
Wybór projektów podlegających kontroli trwałości w obrębie każdego działania będzie przeprowadzany na próbie.
Kontrole trwałości projektu będą prowadzone niezależnie od kontroli na miejscu projektów realizowanych.
Próba projektów do kontroli obejmie minimum 5% rocznej populacji projektów z danego działania, objętych obowiązkiem zachowania trwałości. W przypadku, gdy projektów w danym działaniu, objętych obowiązkiem zachowania trwałości jest mniej niż dwa, kontroli podlegają wszystkie.

DFW będzie dokonywać przynajmniej raz w roku obrachunkowym analizy projektów pod kątem obowiązujących terminów zachowania trwałości. W tym celu DFW 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. DFW wybierze najbardziej ryzykowne projekty oraz uzupełni próbę w sposób losowy. W analizie ryzyka dotyczącej kontroli trwałości uwzględnione zostaną m.in. następujące czynniki:

- wartość projektu,
- liczba przeprowadzonych kontroli,
- okres obowiązywania trwałości projektu,
- okres trwania projektu.

Kontrole trwałości będą w miarę możliwości przeprowadzane po upływie połowy okresu zachowania trwałości w danym projekcie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych oraz organizacyjnych DFW. Po zakończeniu okresu trwałości projekt nie będzie podlegał obowiązkowi kontroli trwałości. Wybór projektów do kontroli trwałości będzie przeprowadzany na początku roku obrachunkowego.
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.
Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, np.:

a) występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
b) zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
c) poprawności przechowywania dokumentów,
d) zachowania zasad informacji i promocji projektu,
e) zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej (jeśli dotyczy).

Elementy podlegające weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu mogą być sprawdzane w trakcie kontroli odrębnych. Kontrole trwałości prowadzone są w aplikacji e-Kontrole.

Sposób doboru projektów do kontroli trwałości.

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**	

Analiza ryzyka:

Kategoria Ryzyka	**Niskie (1 pkt)**	**Średnie (2 pkt)**	**Wysokie (3 pkt)**	**Waga**
Wartość dofinansowania	< 1 mln PLN	1 - 5 mln PLN	> 5 mln PLN	Wysoka
Forma prawna beneficjenta	Jednostki Samorządu Terytorialnego	Instytucje publiczne / NGO	Sektor MŚP (mikro i małe przedsiębiorstwa)	Średnia
Rodzaj zakupionych aktywów	Infrastruktura budowlana (nieruchomości)	Infrastruktura mieszana	Zakup urządzeń mobilnych i wartości niematerialnych	Wysoka
Liczba przeprowadzonych kontroli/historia projektu	Brak uchybień i korekt	Pojedyncze zalecenia pokontrolne	Liczne korekty finansowe / opóźnienia	Bardzo wysoka
Okres trwania projektu	Standardowy (12-36 mies.)	Krótki (< 12 mies.)	Długi (> 36 mies.)	Średnia

Instrukcja: Suma punktów określa rangę ryzyka projektu. Projekty z najwyższą liczbą punktów są typowane do kontroli w ramach puli 2,5% (dobór na podstawie ryzyka).

d) Weryfikacja wniosków o płatność - EFS+

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. Celem weryfikacji wniosku o płatność jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków współfinansowanych ze środków unijnych, krajowych lub wkładu własnego, które zostały ujęte w tym wniosku.

DFW weryfikując wniosek o płatność jest zobowiązana w szczególności do sprawdzenia 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, czy osiągnięto zakładane wskaźniki oraz realizację udzielonego wsparcia.

Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników, weryfikowana jest na próbie 5% uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym. Próba 5%, o której mowa stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 20 uczestników wykazanych we wniosku, przy czym w przypadku wykazania mniej niż 3 uczestników należy zweryfikować wszystkie uczestników wykazanych we wniosku.

e) Kontrola zamówień
Kontrola 100% przeprowadzonych zamówień publicznych jest prowadzona w Wydziale Kontroli Programów, odpowiadającym za kontrolę zamówień realizowanych w ramach zasady konkurencyjności, wyłączeń dla zamówień powyżej limitu z Wytycznych oraz zamówień realizowanych w ramach prawa zamówień publicznych.

f) Kontrola na miejscu/na zakończenie – EFS+
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. Sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność;
2. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
3. Prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków;
4. Prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
5. Zrealizowanych zadań i wskaźników w całości;
6. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
7. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu;

- projekty rozliczanie po tzw. kosztach rzeczywistych:
Skontrolowanych zostanie 100% projektów stosujących taką formę rozliczenia, po złożeniu beneficjenta i zweryfikowaniu przez DFW.II końcowego wniosku o płatność. DFW przeprowadzając kontrole na miejscu/na zakończenie, w celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, skontroluje reprezentatywną próbę dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) oraz dokumentacji merytorycznej projektu (kwalifikowalność uczestników projektu, czy osiągnięto zakładane wskaźniki oraz realizację udzielonego wsparcia etc.), uwzględniającej np. wartość projektu, liczbę uczestników projektu objętych projektem czy realizowane formy wsparcia.
DFW zakłada skontrolowanie min. 10% wszystkich dokumentów finansowych w ramach przewidzianej wartości projektu w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania.

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 m.in. sposób rekrutacji uczestników projektu, sprawdzeniu będzie podlegać kwalifikowalność przynajmniej 10% uczestników projektu oraz realizacja udzielonego wsparcia w ramach kontrolowanych projektów.

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

Etap I: Analiza populacji dokumentów Populację stanowią wszystkie dowody księgowe (faktury, listy płac, rachunki) ujęte we wszystkich zestawieniach do wniosków o płatność, zatwierdzone przez DFW.II.

Etap II: Dobór niestatystyczny (oparty na ryzyku) W pierwszej kolejności do próby wybiera się dokumenty o najwyższym potencjale błędu:

- **Kryterium wartości:** Dokumenty o najwyższej wartości jednostkowej (tzw. pozycje kluczowe).
- **Kryterium kategorii kosztów:** Wydatki najbardziej podatne na uchybienia (np. koszty zlecone podmiotom zewnętrznym).
- **Kryterium merytoryczne:** Formy wsparcia o największym stopniu złożoności.

Etap III: Dobór statystyczny (uzupełniający) W celu osiągnięcia progu min. 10% wartości projektu oraz zapewnienia reprezentatywności dla całej populacji, pozostała część próby dobierana jest metodą losową (np. przy użyciu generatora liczb losowych lub metody systematycznej).

Etap IV: Powiązanie merytoryczne (Cross-check) Do wybranych dokumentów finansowych dobierana jest odpowiadająca im dokumentacja merytoryczna, np.:

- W przypadku faktur za szkolenia – weryfikacja list obecności i certyfikatów uczestników powiązanych z danym wydatkiem,
- Lista obecności uczestnika,
- Ewidencja doradztwa.

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.

- projekty ryczałtowe

Na zakończenie (na dokumentacji) skontrolowanych zostanie 100% projektów stosujących taką formę rozliczenia, po złożeniu przez beneficjenta i zweryfikowaniu przez DFW.II końcowego wniosku o płatność.

Natomiast kontrola realizacji projektów na miejscu lub w siedzibie Beneficjenta będzie przeprowadzana na próbie projektów wyłonionych w trybie niekonkurencyjnym. Przyjęta metodologia uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów.

Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie po zakończeniu kwartału, w ciągu 30 dni. 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 zapewnia, aby każda pozycja mogła być przedmiotem wyboru. W wyniku analiz ryzyka oraz losowania do kontroli na miejscu zostanie wyłoniona próba minimum 25% projektów. 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.

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

• wartość projektu,
• poprawność i częstotliwość składania wniosków o płatność,
• liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach FEWL 2021-2027 (Priorytet 7),
• liczba przeprowadzonych kontroli, w tym wizyt monitoringowych,
• okres trwania projektu.

Sposób doboru projektów do kontroli na miejscu.

Populacja	Projekty podlegające kontroli na miejscu	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Co najmniej 25 % projektów	
Metoda doboru próby:	**Udział w próbie (%)**	
X na podstawie ryzyka	**TAK**	20 % projektów objętych próbą
X dobór losowy	**TAK**	5 % projektów objętych próbą
□ inny (jaki?)	**NIE**	

Analiza ryzyka:

Kategoria Ryzyka	**Niskie (1 pkt)**	**Średnie (2 pkt)**	**Wysokie (3 pkt)**	**Waga**
Wartość projektu	< 300 000 PLN	301 000 – 699 999 PLN	> 700 000 PLN	Wysoka
Poprawność i częstotliwość składania wniosków o płatność	Wnioski składane terminowo, brak błędów lub pojedyncze, drobne uwagi	Drobne błędy, pojedyncze wezwania do uzupełnień, lekkie opóźnienia	Częste opóźnienia, liczne korekty, powtarzające się problemy rozliczeniowe	Wysoka
Liczba równolegle realizowanych projektów w ramach FEWL 2021-2027 (Priorytet 7)	Beneficjent realizuje tylko ten jeden projekt	Beneficjent realizuje 2 projekty równolegle	Beneficjent realizuje więcej niż 2 projekty równolegle	Średnia
Liczba przeprowadzonych kontroli, w tym wizyt monitoringowych	Więcej niż 1 kontrola na projekcie	1 kontrola na projekcie	Brak jakichkolwiek wcześniejszych kontroli lub wizyt w terenie	Niska
Okres trwania projektu	Do 10 mies.	Między 11-15 miesięcy	Powyżej 15 miesięcy	Średnia

Kontroli poddana zostanie 5% dokumentacji merytorycznej projektu. Kontrola dokumentacji merytorycznej obejmie swoim zakresem m.in. sposób rekrutacji uczestników projektu, sprawdzeniu będzie podlegać kwalifikowalność przynajmniej 5% uczestników projektu oraz realizacja udzielonego wsparcia w ramach kontrolowanych projektów. Dokumentacja merytoryczna zostanie wybrana w powiązaniu z dokumentacją uczestników projektu.

Opis sposobu doboru dokumentacji merytorycznej próby:

Element doboru	**Minimalna wielkość próby**	**Szczegóły i powiązanie dokumentacji**
Uczestnicy projektu	5%	Dobór losowy (statystyczny) z pełnej listy osób, które otrzymały wsparcie w projekcie. Kontrola obejmuje pełną ścieżkę kwalifikowalności.
Dokumentacja merytoryczna	5%	Weryfikacja dokumentów merytorycznych (np. formularze rekrutacyjne, listy obecności, dzienniki zajęć, certyfikaty, oświadczenia itp.) w powiązaniu z wybraną próbą uczestników.
Metoda wyboru	Losowa	Zastosowanie statystycznej metody doboru w celu zapewnienia obiektywizmu i reprezentatywności próby.
Zasada powiązania (Cross-check)	TAK	Dokumentacja merytoryczna wybierana jest ściśle pod kątem uczestników wybranych do próby 5%.

g) Wizyta monitoringowa – EFS+

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

Wizyta monitoringowa i kontrola w siedzibie beneficjenta odbywają 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.

W ramach wizyty monitoringowej kontrola obejmuje m.in.:

1. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu,
2. sprawdzenie, czy zakres tematyczny szkolenia/warsztatu/konferencji jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy),

3. 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, (w przypadku realizacji kontroli na miejscu realizacji usługi) (jeśli dotyczy),
4. sprawdzenie, czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana usługa są oznakowane plakatami lub tablicami z logo FEWL21-27 i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS+ (jeśli dotyczy),
5. sprawdzenie, czy uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach FEWL 21-27 (jeśli dotyczy),
6. sprawdzenie czy w ramach projektu sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem.

h) Kontrola trwałości – EFS+

Kontrola jest prowadzona w okresie pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

Korekty finansowe związane z naruszeniem zasady trwałości w projekcie, powinny być proporcjonalne do okresu, w którym nie spełniono wymogów trwałości w projekcie. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

Wybór projektów podlegających kontroli trwałości w obrębie każdego działania będzie przeprowadzany na próbie.

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

Próba projektów do kontroli obejmie minimum 5% rocznej populacji projektów z danego działania, objętych obowiązkiem zachowania trwałości. W przypadku, gdy projektów w danym działaniu, objętych obowiązkiem zachowania trwałości jest mniej niż trzy, kontroli podlegają wszystkie.

DFW będzie dokonywać przynajmniej raz w roku obrachunkowym analizy projektów pod kątem obowiązujących terminów zachowania trwałości. W tym celu DFW 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. DFW wybierze najbardziej ryzykowne projekty oraz uzupełni próbę w sposób losowy. W analizie ryzyka dotyczącej kontroli trwałości uwzględnione zostaną m.in. następujące czynniki:

- wartość projektu,
- liczba przeprowadzonych kontroli,
- okres obowiązywania trwałości projektu,
- okres trwania projektu.

Kontrole trwałości będą w miarę możliwości przeprowadzane po upływie połowy okresu zachowania trwałości w danym projekcie przy uwzględnieniu możliwości kadrowych oraz organizacyjnych DFW. Po zakończeniu okresu trwałości projekt

nie będzie podlegał obowiązkowi kontroli trwałości. Wybór projektów do kontroli trwałości będzie przeprowadzany na początku roku obrachunkowego.
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.
Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, np.:

a) występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
b) zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
c) poprawności przechowywania dokumentów,
d) zachowania zasad informacji i promocji projektu,
e) zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej (jeśli dotyczy).

Elementy podlegające weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu mogą być sprawdzane w trakcie kontroli odrębnych. Kontrole trwałości prowadzone są w aplikacji e-Kontrole.

Sposób doboru projektów do kontroli trwałości.

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**	

Analiza ryzyka:

Kategoria Ryzyka	**Niskie (1 pkt)**	**Średnie (2 pkt)**	**Wysokie (3 pkt)**	**Waga**
Wartość dofinansowania	< 1 mln PLN	1 - 5 mln PLN	> 5 mln PLN	Wysoka
Forma prawna beneficjenta	Jednostki Samorządu Terytorialnego	Instytucje publiczne / NGO	Sektor MŚP (mikro i małe przedsiębiorstwa)	Średnia
Rodzaj zakupionych aktywów	Infrastruktura budowlana (nieruchomości)	Infrastruktura mieszana	Zakup urządzeń mobilnych i wartości niematerialnych	Wysoka
Liczba przeprowadzonych	Brak uchybień i korekt	Pojedyncze zalecenia	Liczne korekty finansowe /	Bardzo wysoka

kontroli/historia projektu		pokontrolne	opóźnienia	
Okres trwania projektu	Standardowy (12-36 mies.)	Krótki (< 12 mies.)	Długi (> 36 mies.)	Średnia

Instrukcja: Suma punktów określa rangę ryzyka projektu. Projekty z najwyższą liczbą punktów są typowane do kontroli w ramach puli 2,5% (dobór na podstawie ryzyka).

3.2 Sposób postępowania w szczególnych sytuacjach

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 DFW sygnałów dotyczących nieprawidłowości w projekcie.

3.3 Zlecanie działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym

DFW nie planuje zlecania działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku obrachunkowym.

3.4 Kontrole doraźne

Kontrole doraźne to kontrole nieujęte w Rocznym Planie Kontroli. Kontrola doraźna przeprowadzana będzie (w miarę możliwości kadrowych DFW) 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,
- 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.

VIII. 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, obejmuje 5% rozliczanych we wniosku pozycji wydatków**, z zastrzeżeniem pkt 3.
2. **Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników**, **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, wybranych w trybie niekonkurencyjnym, 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 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 osoby weryfikujące wniosek 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 załącznikami[1], w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków w tym wniosku (jeśli dotyczy).

[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.

	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 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 może skontrolować 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 metodami uproszczonymi* 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.

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

<u>Dobór próby</u>

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 obrachunkowy[2]. 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 zgłoszą 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.	
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

2 Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie już w momencie zawarcie umowy o dofinansowanie.
3 Nie dotyczy kontroli trwałości.

		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", zgodnie z **Wytycznymi dotyczącymi kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027**. Wniosek o płatność weryfikowany jest przez wyznaczonego opiekuna projektu. Weryfikacja podlega sprawdzeniu przez wyznaczonego pracownika Wydziału Zarządzania EFS lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS lub Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS, a docelowo zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze ds. 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 wytypowanego 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]
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 istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia, kwalifikowalność

[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.

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 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 dostępy do systemów informatycznych, które umożliwiają zweryfikowanie kwalifikowalności uczestników oraz prawidłowe rozliczenia finansowe.

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, 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.

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.

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

Wojewódzki Urząd Pracy opracował wzór analizy ryzyka dla projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym w ramach poszczególnych Działań (załącznik nr 2a). 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 projektu[7] (W.I. 15%),
- złożoność projektu[8] (W.I. 30%),
- wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowanych lub ich udział w wartości projektu[9] (W.I. 15%),
- liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach EFS[10] (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] /3[12] × 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).

Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o odstąpieniu od kontroli w danym roku obrachunkowym projektu skontrolowanego w roku poprzednim, jeśli jego realizacja nie budziła zastrzeżeń[13]. 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 EUR[14],

[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 zlecanych 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 niekwalifikowalnych 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.).
[13] W takim przypadku projekt nie podlega też analizie ryzyka.
[14] Należy uwzględnić kwotę o niższej wartości.

- 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 korupcji[15].

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.

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:

[15] Na podstawie danych będących w posiadaniu IP/IZ.

- 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). Wizyty monitoringowe prowadzone będą w trybie planowym.

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 *Wytycznymi 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.

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.