



Załącznik nr 1 do uchwały nr 1728/16
Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 8 listopada 2016 r.

**Plan kontroli Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Zachodniopomorskiego na 2017 rok**

Spis treści

I.	Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w 2017 roku.....	4
1)	<i>Główne zadania kontroli wewnętrznej systemu oraz przestrzegania procedur w danym programie.....</i>	4
2)	<i>Zwięzły opis struktury i organizacji komórki odpowiedzialnej za realizację zadań kontrolnych IZ RPO WZ w danym roku.....</i>	4
3)	<i>Opis stosowanych w IZ RPO WZ procedur kontroli.....</i>	4
4)	<i>Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli.</i>	7
5)	<i>Określenie sposobu pozyskiwania i analizy informacji lub danych, mogących stanowić podstawę do prowadzenia kontroli doraźnych w danym roku.....</i>	9
II.	Założenia co do warunków kontroli projektów w programie w danym roku	11
1)	<i>Opis kontroli projektów w RPK.....</i>	11
2)	<i>Założenia działań kontrolnych</i>	11
3)	<i>Metodologia doboru próby projektów/wydatków do kontroli</i>	14
	Schemat organizacyjny IZ RPO WZ.....	17

Roczny Plan Kontroli zawiera ramowe wytyczne dotyczące przeprowadzania kontroli projektów na miejscu, jak również wizyt monitorujących w danym roku kalendarzowym. Szczegółowe opisy procedur, zasad oraz sposobu postępowania znajdują się w Instrukcji Wykonawczej RPO WZ na lata 2007-2013.

Podstawa prawna działań kontroli realizowanej przez Instytucję Zarządzającą:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczególne zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- Ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006r. (Dz. U. z 2009 r. nr 84 poz. 712 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223, z późn. zm.);
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym z dnia 23 października 2014 r.

Słownik skrótów:

BAW	– Biuro Audytu Wewnętrzny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego;
UMWZ	– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
RPO WZ	– Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013;
URPO WZ	– Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013
IZ	– Instytucja Zarządzająca;
IZ RPO WZ	– Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego;
IP	– Instytucja/e Pośrednicząca/e;
IW IZ RPO WZ	– Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego;
MŚP	– mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa lub ich sektor;
ZWZ	– Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
RPK	– Roczny Plan Kontroli;
RPD PT	– Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej;
IA	– Instytucja Audytowa
BKW	– Biuro Kontroli Wewnętrznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego;
WIIT	– Wydział Infrastruktury i Transportu
ZZDW	– Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich
WTGiP	– Wydział Turystyki Gospodarki i Promocji
GM	– Gabinet Marszałka
WWRPO	– Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego;
WZS	– Wydział Zarządzania Strategicznego;
Przedsięwzięcie JEREMIE	– Przedsięwzięcie pt. „Wsparcie przedsiębiorczości poprzez rozwój instrumentów inżynierii finansowej w ramach Inicjatywy JEREMIE w województwie zachodniopomorskim”;
PT	– Pomoc Techniczna;
WFIB	– Wydział Finansów i Budżetu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
LSI	– Lokalny System Informatyczny IZ RPO WZ
KSI	– Krajowy System Informatyczny
ZKM	– Zachodniopomorski Komitet Monitorujący
PF	– Pośrednik Finansowy
MZFPJ	– Menadżer Zachodniopomorskiego Funduszu Powierniczego JEREMIE
BO	– Beneficjent Ostateczny
MiIR	– Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
IC	– Instytucja Certyfikująca
IPOC	– Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji
NIK	– Najwyższa Izba Kontroli

I. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w 2017 roku

1) *Główne zadania kontroli wewnętrznej systemu oraz przestrzegania procedur w danym programie.*

W ramach wypełniania obowiązków wynikających z zapisów art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, IZ zapewnić musi realizację dwóch typów kontroli: kontroli systemowej oraz weryfikacji wydatków. Zgodnie z wytycznymi w zakresie procesu kontroli IZ przeprowadza kontrolę systemową jedynie w przypadku, gdy deleguje część swoich zadań do innych podmiotów. W związku z tym, iż w ramach RPO WZ nie oddelegowano zadań do IP, IZ RPO WZ zapewnia tylko weryfikację wydatków.

BAW przeprowadza w ramach RPO WZ, audyty wewnętrzne dotyczące prawidłowości funkcjonowania systemu w zakresie wdrażania działań objętych RPO WZ (audyt procedur i ich realizacji). BAW przygotowuje roczne plany audytów wewnętrznych na poszczególne lata, w których uwzględnia zaplanowane audyty. Ponadto w oparciu o RPK zatwierdzony przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego, BKW może realizować kontrole wewnętrzne, które mają na celu sprawdzenie, czy w IZ RPO WZ określono i wdrożono wymagane procedury, w tym procedury kontroli finansowej.

W związku z zamykaniem RPO WZ 2007-2013 w roku 2017 będą realizowane kontrole trwałości oraz ewentualne kontrole doraźne.

2) *Zwięzły opis struktury i organizacji komórki odpowiedzialnej za realizację zadań kontrolnych IZ RPO WZ w danym roku.*

Komórką organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadań kontrolnych w IZ RPO WZ w zakresie kontroli jest Biuro ds. Kontroli (WWRPO-VII) i Biuro ds. Kontroli 1 osi priorytetowej (WWRPO-VI) w WWRPO. Biurami ds. Kontroli (WWRPO-VII) i ds. Kontroli 1 osi priorytetowej (WWRPO-VI) zarządzają kierownicy. W ramach biur funkcjonują zespoły: ds. kontroli merytorycznej oraz ds. kontroli finansowej, których prace koordynowane są przez koordynatorów. W biurach zatrudnionych jest ok. 20 osób. Za nadzór nad procedurami dot. kontroli, ich aktualizację, kontrolę RPD (pomocy technicznej) realizowane przez WWRPO, WIIIT, ZZDW, GM oraz kontrolę przedsięwzięcia JEREMIE odpowiedzialne jest Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV, Zespół ds. kontroli, 4 osoby wraz z koordynatorem). Za kontrolę RPD (pomocy technicznej) realizowanego przez WZS jest odpowiedzialne Wieloosobowe stanowisko ds. finansowych i Pomocy Technicznej (WWRPO-IX, co najmniej 2 osoby).

3) *Opis stosowanych w IZ RPO WZ procedur kontroli*

Instytucja Zarządzająca RPO WZ w toku realizacji RPO WZ 2007-2013 realizowała następujące kontrole:

- **Kontrole realizacji projektów** – kontrole na miejscu oraz kontrole dokumentów. Umożliwiające monitorowanie prawidłowości realizacji projektu, sprawdzenie zastosowania obowiązujących systemów i procedur oraz zweryfikowanie czy dane ze sprawozdań i wniosków są prawdziwe.
- **Kontrole doraźne (pozaplanowe)** – wykonywane poza RPK. Kontrole te są przeprowadzane w szczególności po uzyskaniu informacji o nieprawidłowości lub powstaniu podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu, jak również celem sprawdzenia zastosowania się podmiotu do zaleceń przedstawionych przez uprawnioną instytucję. Kontrole doraźne mogą być również następstwem kontroli krzyżowych programowych.
- **Wizyty monitorujące** – realizowane w ramach koordynacji i monitoringu indywidualnych projektów kluczowych. Miały na celu bieżące monitorowanie stanu przygotowania przedmiotowych projektów, a także ocenę ryzyka związanego z procesem przygotowania projektów.
- **Kontrole krzyżowe programu** – celem kontroli krzyżowej było wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WZ. Kontrole krzyżowe są przeprowadzane na etapie weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta.
- **Kontrole krzyżowe horyzontalne z PROW 2007 – 2013 i PO RYBY 2007 – 2013** – przeprowadzane dla zapewnienia kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 2007-2013 i PO RYBY.

Kontrole te przeprowadzane były na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na zakończenie realizacji projektów.

- **Kontrole krzyżowe horyzontalne (z wyłączeniem kontroli krzyżowych z projektami PROW 2007-2013 i PO RYBY 2007-2013)** – przeprowadzane były przez IK NSRO 2007-2013 metodą losową na próbie, co najmniej 5% beneficjentów, którzy realizują/realizowali więcej niż jeden projekt w ramach różnych PO/RPO. Dodatkowo kontroli może podlegać beneficjent, co do którego zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania wydatków. W przypadku wykrycia przez IK NSRO podwójnego finansowania tego samego wydatku, instytucja kontrolująca zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie IZ.
- **Kontrole na zakończenie realizacji projektu** – ten typ kontroli stanowił nierozłączną część kontroli realizacji projektów przeprowadzanych przez IZ RPO WZ, po formalnym i merytorycznym zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową złożonym w ramach danego projektu.
- **Kontrole RPD Pomocy Technicznej** – były przeprowadzane zgodnie z procedurami dotyczącymi przeprowadzania kontroli projektów..

W 2017 roku IZ RPO WZ zobowiązana jest to realizacji kontroli trwałości oraz ewentualnych kontroli doraźnych w zakresie inicjatyw wspólnotowych.

- **Kontrole trwałości projektów** – Zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 IZ RPO WZ zapewnia, że operacja zachowuje wkład funduszy wyłącznie, jeżeli w terminie pięciu lat od zakończenia operacji lub trzech lat od zakończenia operacji w celu utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP nie zostanie poddana zasadniczym modyfikacjom. IZ RPO WZ co do zasady badanie trwałości projektów prowadzi w oparciu o **sprawozdania** dotyczące zachowania trwałości projektu, zrealizowanego w ramach RPO WZ. Beneficjenci, którzy zakończyli realizację projektu oraz dokonali końcowego rozliczenia projektu, a ich projekt znajduje się w okresie objętym trwałością, są zobligowani do corocznego sporządzania i składania przedmiotowego sprawozdania do IZ RPO WZ do końca marca każdego roku sprawozdawczego.

Kontrola trwałości przeprowadzana jest:

1. w przypadku, kiedy beneficjenci nie wywiązują się z obowiązków sprawozdawczych w okresie trwałości projektu;
2. w przypadku, kiedy beneficjenci wywiązują się z obowiązków sprawozdawczych w okresie trwałości projektu, na próbie projektów w oparciu o analizę ryzyka na podstawie *metodologii doboru próby do kontroli trwałości*;
3. po stwierdzeniu w złożonym przez beneficjenta sprawozdaniu dotyczącym trwałości projektu przesłanek wskazujących, że projekt podlegał zasadniczym modyfikacjom w myśl art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 bądź wystąpiły w nim zmiany mające wpływ na zachowanie celów projektu;
4. w innych uzasadnionych przypadkach, przykładowo:
 - zidentyfikowania przesłanek o niedotrzymaniu trwałości w określonym projekcie,
 - otrzymanych informacji z zewnątrz np. wyniki kontroli innych upoważnionych instytucji, donosy,
 - w celu zbadania zachowania zasady trwałości w wybranym typie projektów. W takich sytuacjach doboru próby dokonuje się w oparciu o profesjonalny osąd kontrolera.

Trwałość w projektach zrealizowanych w ramach PT musi zostać zachowana przez okres co najmniej 5 lat od momentu zakończenia realizacji projektu i dotyczy tylko środków trwałych zakupionych w ramach projektu (wydatków inwestycyjnych). Jeśli w ramach projektu w ogóle nie dokonano takich wydatków sprawozdanie z trwałości nie jest wymagane. Sprawozdanie z trwałości w ramach projektów realizowanych z PT wypełniane i składane są do końca marca w roku bezpośrednio następującym po ostatnim roku trwałości projektu.

- **Kontrola przedsięwzięcia JEREMIE** – Ma na celu sprawdzenie kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją Przedsięwzięcia

JEREMIE, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków. Dodatkowo sprawdzeniu podlegają przyjęte przez MZFPJ mechanizmy kontroli prawidłowości wydatkowania środków przez PF. Kontrola przedsięwzięcia JEREMIE przeprowadzana jest na trzech poziomach:

- 1) na poziomie przekazania środków przez IZ RPO WZ do Funduszu Powierniczego zarządzanego przez Menadżera,
- 2) na poziomie Fundusz Powierniczy zarządzany przez Menadżera – Pośrednik Finansowy,
- 3) na poziomie Pośrednik Finansowy – przedsiębiorstwa sektora MŚP (BO).

Kontrola realizacji Przedsięwzięcia JEREMIE realizowana przez IZ RPO WZ można podzielić ze względu na:

- 1) Zakres kontroli, który będzie dotyczył w szczególności obszarów takich jak:
 - finanse Funduszu,
 - poprawności przeprowadzenia konkursów dla PF,
 - poprawności realizacji umów I stopnia/II stopnia,
 - promocji i informacji
 - zamówień publicznych
- 2) Formę przeprowadzenia kontroli:
 - Kontrole planowe realizowane u MZFPJ,
 - Kontrole doraźne realizowane u MZFPJ (w szczególności w okresie 5 lat po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia), PF oraz BO).

Za kontrolę w ramach Inicjatywy JEREMIE odpowiada wyznaczony przez Kierownika Biura ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV) pracownik pełniący rolę Kierownika Kontroli. Skład zespołu kontrolującego mogą stanowić wyznaczeni przez Kierownika Biura ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV) pracownicy WZS-IV, jednak, jeżeli zakres merytoryczny kontroli wymaga wiedzy i doświadczenia pracowników innych komórek WZS dodatkowy/i członek/członkowie Zespołu kontrolującego, na uzasadniony wniosek Kierownika WZS-IV, wyznaczani są przez Dyrektora WZS spośród pracowników WZS w porozumieniu z odpowiednim Zastępcą Dyrektora i Kierownikiem właściwego Biura.

- **Kontrola Inicjatywy JESSICA** będzie realizowana co do zasady na dwóch poziomach:

1. na poziomie IZ RPO WZ – FROM,
2. na poziomie FROM – poszczególne projekty miejskie.

W szczególnych przypadkach kontrola ta może nastąpić także na poziomie IZRPO WZ – poszczególne Projekty Miejskie.

Kontrola na poziomie IZRPO – FROM realizowana jest poprzez system kontrolno-sprawozdawczy realizowany przy udziale audytora wybranego zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa zamówień publicznych. Ponadto FROM zobowiązane są do przekazywania do IZ RPO WZ sprawozdań kwartalnych z wdrażania Inicjatywy JESSICA, w terminie do każdego 30 (trzydziestego) dnia miesiąca następującego bezpośrednio po zakończeniu każdego sprawozdawczego kwartału kalendarzowego (styczeń, kwiecień, lipiec, październik), które zawierają szczegółowe informacje o postępach w operacjach.

Kontrola na poziomie: FROM – poszczególne Projekty Miejskie obejmuje:

- Weryfikację, że Projekty Miejskie są kwalifikowalne w ramach regulacji dotyczących Funduszy Strukturalnych UE oraz wszelkich innych przepisów mających zastosowanie;
- zarządzanie i monitorowanie należytego wypełniania zobowiązań wynikających z Umów Inwestycyjnych;
- monitorowanie Projektów Miejskich zgodnie z zasadą należytej staranności, m.in. poprzez analizowanie dokumentów finansowych, ocenę i kontrolę zgodności Umów Inwestycyjnych z obowiązującymi przepisami;

FROM na podstawie zawartych Umów Inwestycyjnych jest odpowiedzialny za prowadzenie czynności kontrolnych i audytowych prawidłowego wykorzystania środków oraz zgodności z zapisami Umowy Inwestycyjnej u końcowych beneficjentów. IZ RPO WZ kontroluje FROM

w zakresie realizacji obowiązków kontrolnych w oparciu o dane w tym zakresie zawarte w sprawozdaniach, o jakich mowa powyżej.

Kontrola na poziomie: IZ RPO WZ – poszczególne Projekty Miejskie Mają na celu weryfikację sposobu wykorzystania środków, prowadzenie monitorowania, kontroli i audytu prawidłowego wykorzystania środków oraz zgodności z zapisami Umowy Inwestycyjnej.

Za monitoring i kontrolę przeprowadzaną przez IZ RPO WZ w ramach Inicjatywy JESSICA odpowiedzialne jest Biuro ds. Instrumentów Finansowych (WZS-V). Natomiast w zakresie kontroli na miejscu i kontrola na poziomie wskazanych projektów miejskich odpowiedzialne jest Biuro ds. Zarządzania Strategicznego i Kontroli (WZS-IV) we współpracy z Biurem ds. Instrumentów Finansowych (WZS-V). Wydanie przez Dyrektora WZS Kierownikowi Biura ds. Zarządzania Strategicznego i Kontroli polecenia przeprowadzenia kontroli w ramach inicjatywy JESSICA inicjuje działania związane z przygotowaniem czynności kontrolnych i przeprowadzeniem kontroli.

4) Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli.

Przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów

W przypadku kontroli Przedsięwzięcia JEREMIE kontrola ta może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta (BGK) lub w miejscu realizacji przedsięwzięcia albo na dokumentach udostępnionych przez Beneficjenta.

Kontrola planowa u MZFPJ obejmuje niżej wymienione okresy sprawozdawcze:

- od momentu podpisania umowy do 30 czerwca 2011 r. - kontrola przeprowadzona w II połowie 2011 roku
- od 1 lipca 2011 do 30 czerwca 2013 r. – kontrola przeprowadzona w II połowie 2013 roku
- od 1 lipca 2013 do 30 czerwca 2015 r. - kontrola przeprowadzona w II połowie 2015 roku
- od 1 lipca 2015 r. do końca obowiązywania umowy – po merytorycznym zatwierdzeniu sprawozdania końcowego.

Kontrole Trwałości Projektów

Kontrola trwałości projektów ma na celu m.in. potwierdzić:

1. czy cel projektu określony we wniosku o dofinansowanie został zachowany,
2. czy poziom osiągniętych wskaźników realizacji projektu został osiągnięty i utrzymany (w szczególności wskaźników, które miały bezpośredni wpływ na przyznanie dofinansowania),
3. czy zaistniała prawna możliwość odzyskania podatku VAT, w przypadku, gdy jest on wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie,
4. czy projekt generuje dochód,
5. czy Beneficjent nadal stosuje odpowiednie środki promocyjno-informacyjne w ramach projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych oraz oznakowania projektów realizowanych w ramach RPO WZ,
6. czy Beneficjent przestrzega zasad wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach archiwizacji dokumentacji projektu.

Po dokonaniu ww. ustaleń zespół kontrolujący analizuje czy w ramach kontrolowanego projektu wystąpiły określone przyczyny jak i skutki wskazane w art. 57 ust. 1 ww. rozporządzenia, a jeżeli tak, to czy zachodzi pomiędzy nimi związek przyczynowo - skutkowy, a następnie dokonuje oceny zachowania trwałości projektu. Powyższe zagadnienie zostało szerzej opisane w dokumencie „*Wytocznym do monitoringu i kontroli trwałości projektu w ramach RPO WZ 2007-2013*”. Zasady przeprowadzania kontroli są tożsame z procedurami przyjętymi przy przeprowadzaniu kontroli projektów.

Monitoring Programu

IZ RPO WZ oraz ZKM prowadzą monitoring w oparciu o ilościowe i jakościowe informacje z realizacji działań, poddziałań, osi priorytetowych i Programu. Biuro ds. Rozwoju Regionalnego (WZS-I) będzie odpowiedzialne za prawidłowy przebieg procesu monitoringu.

Monitoring bieżący systemu zarządzania i kontroli

Na podstawie sprawozdań i raportów będących wynikami kontroli zewnętrznych w zakresie RPO WZ przez Instytucje zewnętrzne (m.in. MliR, IC, IPOC, NIK, IA) zostaje przeprowadzona ich analiza pod kątem zidentyfikowania elementów wymagających zmiany, poprawy jak i ewentualnych obszarów ryzyka. Za przeprowadzanie przedmiotowych analiz odpowiedzialne są wydziały, w których były prowadzone kontrole bądź audyty. Wyniki ich analiz stanowią jedną z podstaw do przeprowadzenia aktualizacji IW IZ RPO WZ.

Sprawozdawczość

Biuro ds. Rozwoju Regionalnego (WZS-I) jest odpowiedzialne za prawidłowy przebieg procesu sprawozdawczości. Ponadto w działania procesu sprawozdawczości szczególnie zaangażowane są: Biuro ds. Finansowych (WZS-VI), Wieloosobowe stanowisko ds. finansowych oraz pomocy technicznej (WWRPO-IX) oraz Biuro Promocji (GM-IV). System sprawozdawczości zakłada przygotowywanie, weryfikację i przekazywanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji RPO WZ na następujących poziomach:

- projektu,
- działania/ poddziałania,
- osi priorytetowej,
- programu.

IZ RPO WZ przekazuje sporządzone sprawozdania o stanie realizacji RPO WZ do IK RPO.

Ewaluacja

Za prowadzenie ewaluacji RPO WZ odpowiada IZ, a w jej ramach utworzona w tym celu *Jednostka Ewaluacyjna*, w skład, której wchodzi pracownicy Biura ds. Rozwoju Regionalnego (WZS-I).

Raportowanie o nieprawidłowościach

Za wykrywanie nieprawidłowości odpowiedzialna jest IZ RPO WZ. Każdy pracownik UMWZ jest zobowiązany do pisemnego poinformowania WZS o powzięciu informacji o podejrzeniu wystąpieniu nieprawidłowości. Kierownik Biura ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV) dokonuje selekcji informacji celem skierowania sprawy do rozpatrzenia do WWRPO (jeżeli informacja dotyczy weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu/zawarcia umowy/weryfikacji wniosku o płatność/wypłaty pomocy/etapu związania celem/ wykorzystania pomocy technicznej przez WZS) bądź pozostawienia do rozpatrzenia przez Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (jeżeli informacja dotyczy wykorzystania pomocy technicznej przez WWRPO). W przypadku informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości w ramach realizacji inicjatyw wspólnotowych Kierownik Biura ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV) kieruje sprawę do rozpatrzenia przez Biuro ds. Instrumentów Finansowych (WZS-V).

Pracownik WWRPO/WZS sporządza informację o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w przypadku potwierdzenia nieprawidłowości sporządza informację o wystąpieniu nieprawidłowości, która jest zatwierdzana przez Kierownika Biura i Dyrektora WWRPO/WZS. Informacja o wystąpieniu nieprawidłowości niezwłocznie jest przekazywana do Biura ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli gdzie wyznaczony pracownik ją weryfikuje i przekazuje WWRPO (jeśli nieprawidłowość dotyczy projektu lub wykorzystania Pomocy Technicznej przez WZS) opinię o nieprawidłowości. Na tej podstawie WWRPO informuje wnioskodawcę/beneficjenta o stwierdzonej nieprawidłowości i zastosowanych sankcjach.

Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli zbiera wszystkie informacje o wystąpieniu nieprawidłowości i zgodnie z określonymi procedurami oraz w określonych terminach przekazuje je w formie raportów kwartalnych nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE za pośrednictwem systemu IMS lub Kwartalnych zestawień nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do IPOC.

W ramach RPO WZ obecnie prowadzony jest Rejestr Podmiotów Wykluczonych w wersji elektronicznej w formacie excel. Zakłada się stworzenie analogicznego narzędzia w Lokalnym Systemie Informatycznym. Wpisowi do Rejestru podlegają beneficjenci, u których wykryto nieprawidłowość w rozumieniu art. 207 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o Finansach Publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240 ze zm.).

Archiwizacja dokumentów

Proces archiwizacji dokonywany jest przez pracowników WWRPO oraz WZS, zgodnie z właściwymi zarządzeniami Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego odnośnie archiwizacji dokumentacji w ramach UMWZ. WWRPO oraz WZS udostępniają wszelkie przechowywane dokumenty na życzenie instytucji kontrolujących - oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach danych.

Komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego podlegające procesowi kontroli w ramach systemu zarządzania i wdrażania RPO WZ

W UMWZ procesowi Kontroli w ramach systemu zarządzania i wdrażania RPO WZ podlegają komórki WZS, WWRPO, GM oraz WFiB. BAW przeprowadza zadania audytowe, w zakresie powyższych procesów, zgodnie z rocznym planem audytów.

5) Określenie sposobu pozyskiwania i analizy informacji lub danych, mogących stanowić podstawę do prowadzenia kontroli doraźnych w danym roku.

Kontrole doraźne to kontrole nie uwzględnione w liczbie kontroli planowanych do przeprowadzenia w danym roku i ujętych w RPK.

Kontrole doraźne będą przeprowadzane w szczególności w celu :

- uzyskania informacji o nieprawidłowościach lub powstaniu podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu w danej jednostce,
- sprawdzenia zastosowania się podmiotu do zaleceń przedstawionych przez daną instytucję.
- przeprowadzenia kontroli u beneficjenta celem wykluczenia podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WZ (następstwo kontroli krzyżowych).

IZ RPO WZ może przeprowadzić kontrole doraźne w związku z realizacją Przedsięwzięcia JEREMIE u PF, jak również u BO w szczególności, gdy:

- w wyniku analizy sprawozdań czy raportów przesyłanych przez MZFPJ Biuro ds. Instrumentów Finansowych (WZS-V) ustali słaby stan realizacji umowy I stopnia danego PF, a następnie w skutek prowadzonej pomiędzy IZ RPO WZ a MZFPJ korespondencji wyjaśniającej, nie będzie można jednoznacznie stwierdzić wystarczającego poziomu kontroli MZFPJ nad danym PF,
- w wyniku kontroli planowej u MZFPJ na skutek poczynionych ustaleń zostanie podjęta decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli u danego PF,
- w wyniku pozyskania przez IZ RPO WZ informacji, że dany BO realizuje projekt niezgodnie z umową II stopnia zawartą z PF, a w skutek prowadzonej pomiędzy IZ RPO WZ a MZFPJ korespondencji wyjaśniającej, nie będzie można jednoznacznie stwierdzić należytej kontroli realizacji umowy przez PF.
- W innych uzasadnionych przypadkach na polecenie Dyrektora WZS.

Ponadto kontrole doraźne mogą być realizowane w ramach Inicjatywy JESSICA. W tym zakresie IZ RPO WZ może wszcząć czynności kontrolne w ramach określonych projektów miejskich. Takie kontrole przeprowadzane są na polecenie Dyrektora WZS w sytuacji, kiedy Biuro ds. Instrumentów Finansowych (WZS-V) zidentyfikuje przypadki, takie jak np.:

- dokumenty potwierdzające, stanowiące potwierdzenie udzielenia wsparcia z FROM na rzecz ostatecznych odbiorców i jego wykorzystania do przewidzianych celów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są dostępne na poziomie instytucji zarządzającej lub na poziomie FROM;
- w wyniku analizy sprawozdań przesyłanych przez FROM do WZS-V ustalony słaby stan realizacji Umów Inwestycyjnych, a następnie w skutek prowadzonej pomiędzy IZ RPO WZ a FROM korespondencji wyjaśniającej nie będzie można jednoznacznie stwierdzić wystarczającego poziomu kontroli FROM nad końcowym beneficjentem;
- w innych uzasadnionych przypadkach.

O zamiarze przeprowadzenia kontroli u beneficjentów końcowych przez IZ RPO WZ niezwłocznie informuje się odpowiednio dany FROM i końcowego beneficjenta. Kontrole u końcowych beneficjentów mają charakter kontroli doraźnych.

Zakres kontroli doraźnych zostaje szczegółowo określony w programie kontroli i jest on uzależniony od charakteru kontroli. Liczba dni przeznaczonych na przeprowadzenie kontroli doraźnych przez IZ RPO WZ jest uzależniona od obszaru badania związanego z uzyskaną informacją. Obszar przeprowadzania kontroli doraźnych w przypadku wystąpienia takiej kontroli zostanie określony w programie kontroli. Kontrola doraźna na miejscu realizacji projektu prowadzona jest w wyniku powzięcia informacji o podejrzeniu wystąpienia uchybienia/ nieprawidłowości na podstawie:

- wystąpienia nieprawidłowości;
- zawiadomienia/ przekazania pisemnej informacji o konieczności jej dokonania na podstawie powziętych ustaleń przez pracownika WWRPO podczas przeprowadzania czynności weryfikacji wniosku o płatność bądź pracownika wyznaczonego do przeprowadzania kontroli krzyżowych programu oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych RPO WZ z projektami PROW 07-13 lub PO RYBY 07-13 o prawdopodobnym wystąpieniu podwójnego finansowania wydatków danego Beneficjenta;
- informacji medialnej (prasa, telewizja);
- informacji pozyskanej przez pracownika Biura ds. Kontroli/Biuro ds. Kontroli 1 osi priorytetowej z innych źródeł (doniesienie ustne, pisemne);
- informacji przesłanej przez instytucje, organy ścigania, itp.;

Co do zasady kontrola doraźna przeprowadzana jest w każdym wypadku podejrzenia wystąpienia naruszenia bądź nieprawidłowości powodujących podejrzenie realizacji projektu niezgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu bądź wykorzystywaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy kontrola doraźna:

- wykazała podczas wykonywania czynności kontrolnych wystąpienie nieprawidłowości,
- potwierdziła wystąpienie podwójnego finansowania wydatków danego beneficjenta na podstawie oryginałów dokumentów finansowo-księgowych przedkładanych w ramach RPO WZ lub równoległe w ramach RPO WZ i PROW 2007-2013 i/lub PO RYBY 07-13;

IZ RPO WZ powinna rozpocząć procedurę dotyczącą powiadamiania o wystąpieniu nieprawidłowości w realizacji projektu zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) 1083/2006. Informacja pokontrolna jest wprowadzana do KSI (SIMIK 07-13).

II. Założenia co do warunków kontroli projektów w programie w danym roku

1) Opis kontroli projektów w RPK

Założenia kontroli projektów opierają się na:

1. *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym* podpisanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 23 października 2014 r.
2. Opisie Systemu Zarządzania i Kontroli przyjętym przez Zarząd Województwa.
3. Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WZ.

Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów

Zgodnie z zapisami IW IZ RPO WZ kontrola realizacji projektu może zostać przeprowadzona **na miejscu** lub **na dokumentach**. Kontrola na miejscu nie powinna ograniczać się do wizyty w siedzibie Beneficjenta i weryfikacji dokumentacji – powinna odbyć się również wizyta na miejscu fizycznej realizacji projektu. W przypadku projektów, których efektem zrealizowania są jedynie dokumenty (np. biznes plan inwestycji, studium wykonalności inwestycji, dokumentacja techniczna inwestycji, certyfikaty, bądź inne dokumenty potwierdzające przeprowadzenie usług doradczych), możliwe jest przeprowadzenia kontroli realizacji projektu na dokumentach w siedzibie IZ RPO WZ.

W przeprowadzeniu kontroli wyróżnia się kilka podstawowych etapów, przedstawionych poniżej:

- a. Planowanie kontroli (zebranie dokumentów i informacji o projekcie, powołanie zespołu kontrolującego, sporządzenie upoważnień do kontroli),
- b. Przeprowadzenie czynności kontrolnych,
- c. Sporządzanie i przekazanie protokołu pokontrolnego,
- d. Sporządzenie i przekazanie ewentualnych zaleceń pokontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami,
- e. Kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń pokontrolnych,
 - Raportowanie o ewentualnych nieprawidłowościach¹,
 - Dokumentowanie czynności kontrolnych.

Kontrola projektów będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem realizacji projektów dofinansowanych w ramach RPO.

2) Założenia działań kontrolnych

Z uwagi na zamykanie RPO WZ 2007-2013 realizacja kontroli w zakresie weryfikacji wydatków ,została zakończona. W roku 2017 IZ będzie realizowała zadania kontrolne w zakresie kontroli trwałości oraz ewentualne kontrole doraźne. Kontrole trwałości będą przeprowadzone przy założeniu, że z żadnym z beneficjentów z uwzględnionych do kontroli projektów nie zostanie przed kontrolą rozwiązana umowa o dofinansowanie. Wszystkie kontrole będą odbywać się w siedzibie beneficjenta oraz w miejscu realizacji projektu. W 2017 roku IZ RPO WZ zaplanowała 36 kontroli trwałości. Liczba ta stanowi szacunek 5% liczby projektów jakich dotyczy będzie obowiązek sprawozdawczy za rok 2015 w zakresie trwałości w 2016 r. (wg stanu na dzień 31 października 2016 r.) tj. 709 projektów. W roku 2017 nie przewiduje się przeprowadzania wizyt monitorujących.

¹ Zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach, określonym w Wytycznych do systemu informowania o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu środków pochodzących z funduszy strukturalnych oraz z Funduszu Spójności

Wybór Zespołu Kontrolującego i Kierownika Zespołu Kontrolującego

Zespół Kontrolujący składa się z osób wyznaczonych do przeprowadzenia kontroli przez Kierownika Biura ds. Kontroli (WWRPO-VII)/Biura ds. Kontroli 1 osi priorytetowej (WWRPO-VI) i zatwierdzonych przez Dyrektora WWRPO w sposób zapewniający uniknięcie konfliktu interesów. Dyrektor WZS wyznacza zespół kontrolujący w zakresie kontroli Przedsięwzięcia JEREMIE, Inicjatywy JESSICA oraz RPD Pomocy Technicznej realizowanych przez WWRPO, WIIT/ZZDW, GM szczególnie spośród pracowników Biura ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV) jak również spośród innych komórek organizacyjnych w WZS w zależności od specjalizacji i zakresu kontroli. Osoby przeprowadzające kontrole zobowiązane są do okazania wydanego przez jednostkę kontrolującą pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Do kontroli spraw, przy których zachodzi konieczność zapoznania się z informacjami niejawnymi, kontrolujący powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010, Nr 182 poz. 1228).

Zaplanowanie czynności kontrolnych

Przed przeprowadzeniem kontroli muszą zostać przygotowane wszystkie potrzebne dokumenty do jej przeprowadzenia tj.

1. upoważnienia dla wszystkich członków zespołu kontrolującego,
2. zawiadomienia beneficjenta,
3. listy sprawdzające w oparciu, o które będzie przeprowadzana kontrola

Lista sprawdzająca

Przed każdą kontrolą musi zostać sporządzona lista sprawdzająca, którą będzie posługiwał się Zespół Kontrolujący w trakcie czynności kontrolnych. Lista jest przechowywana wraz z informacją pokontrolną i udostępniana na żądanie uprawnionych instytucji, jako element akt kontroli.

Poinformowanie o kontroli

Każda jednostka kontrolowana przez IZ RPO WZ musi zostać poinformowana pisemnie o kontroli z wyprzedzeniem, co najmniej 5 dni roboczych. Ponadto, Kierownik Zespołu Kontrolującego, co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem kontroli powinien przeprowadzić rozmowę telefoniczną z beneficjentem celem sprawdzenia, czy zawiadomienie dotarło do zainteresowanego oraz uzgodnienia zasad przeprowadzenia kontroli, po czym sporządza notatkę służbową w tym zakresie.

Prowadzenie kontroli

Zespół kontrolujący dokonuje ustalenia stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów tj. dokumenty i inne nośniki informacji, opinie biegłych, pisemne wyjaśnienia i oświadczenia oraz inne zabezpieczone rzeczy. Beneficjent powinien przedstawić podczas kontroli, na żądanie kontrolującego, dokumenty związane z przedmiotem kontroli oraz udzielić szczegółowych wyjaśnień. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentu lub wyjaśnień, nie będą uwzględnione ewentualne zastrzeżenia złożone w tym zakresie do protokołu pokontrolnego. Zebrane w toku postępowania kontrolnego dowody w razie potrzeby kontrolujący odpowiednio zabezpieczają, w szczególności po przez:

- a. oddanie beneficjentowi na przechowanie za pokwitowaniem,
- b. przechowanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, zamkniętym pomieszczeniu.

Zabezpieczone dowody w postaci dokumentów, opinii biegłych oraz pisemnych wyjaśnień i oświadczeń stanowią załącznik do protokołu pokontrolnego. Dowody, które nie mogą stanowić załącznika do protokołu pokontrolnego, powinny zostać zabezpieczone, a ich wykaz dołączony do przedmiotowego protokołu.

Ujawnienie okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa

W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, członkowie zespołu kontrolującego zawiadamiają o tym fakcie Dyrektora WWRPO/WZS, który podejmuje decyzję w zakresie dalszego postępowania. W przypadku, gdy Dyrektor WWRPO/WZS uzna, iż zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa kieruje sprawę do Zespołu ds. odwołań i nieprawidłowości (WZS-IV) zgodnie z procedurą wykrywania, wyjaśniania i informowania o nieprawidłowościach.

Protokół pokontrolny

Zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu czynności na miejscu osoby kontrolujące mogą zwracać się do kierownika jednostki o udzielenie pisemnych wyjaśnień i informacji, wyznaczając jednocześnie termin na ich udzielenie.

Po przeprowadzeniu kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w formie pisemnej, w którym zawierane są ustalenia, jak i wyjaśnienia złożone na piśmie przez jednostkę kontrolowaną podczas kontroli. Protokół pokontrolny przedstawiany jest jednostce kontrolowanej. Odmowa podpisania protokołu pokontrolnego nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych.

Zalecenia pokontrolne

Kierownik Zespołu Kontrolującego formułuje zalecenia pokontrolne, które podpisane przez Dyrektora WWRPO/WZS oraz Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego są przekazywane kierownikowi jednostki kontrolowanej. Zalecenia pokontrolne wskazują m.in. działania, jakie powinien podjąć beneficjent celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do pisemnego poinformowania Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań. Protokół pokontrolny wraz z zaleceniami pokontrolnymi przechowywany jest z dokumentacją związaną z realizacją projektu. W przypadku wykrycia w trakcie kontroli nieprawidłowości we wdrażaniu projektu, pracownicy podejmują odpowiednie czynności zgodnie z procedurami dotyczącymi raportowania o nieprawidłowościach.

Wyniki kontroli

Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w protokole pokontrolnym, zgodnie z wydanymi zaleceniami pokontrolnymi, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku kontroli przedsięwzięcia JEREMIE wyniki kontroli zgodnie z art. 78 ust 6 nie stanowią warunku dokonania płatności na rzecz BGK.

Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych

Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych przez jednostkę kontrolowaną powinna odbywać się w formie kontroli sprawdzającej: na miejscu (realizacji projektu) lub na dokumentach. Kontrola mająca na celu sprawdzenie stosowania się do zaleceń pokontrolnych może odbywać się w formie kontroli doraźnej, jak i kontroli planowej.

Wprowadzanie danych o przeprowadzonych kontrolach do KSI (Krajowy System Informatyczny)

Niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane o przeprowadzaniu kontroli są umieszczane przez pracowników w KSI, a następnie na bieżąco uaktualniane.

Kontrola przestrzegania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Każda kontrola projektów dofinansowanych w ramach RPO WZ będzie sprawdzać w podstawowym zakresie przestrzeganie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W przypadku projektów zapisanych w Indykatoryjnym Planie Inwestycyjnym będą przeprowadzane szczegółowe kontrole ukierunkowane na zastosowanie przez Wnioskodawcę Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3) Metodologia doboru próby projektów/wydatków do kontroli

Metodologia doboru próby projektów do kontroli trwałości projektów

Dobór próby projektów do kontroli trwałości dokonywany jest wyłącznie spośród projektów, wobec których został zrealizowany obowiązek sprawozdawczy, a wynik weryfikacji sprawozdań z trwałości nie wskazuje spełnienia przesłanek zasady trwałości w myśl zapisów art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999. Wszystkie projekty, w ramach których beneficjenci nie wywiązali się z obowiązków sprawozdawczych w okresie trwałości, bądź wynik weryfikacji tych sprawozdań jest negatywny będą podlegały kontroli IZ RPO WZ.

Dobór próby projektów bądź wydatków, która będzie podlegać kontroli, dokonuje się z wykorzystaniem programu kalkulacyjnego EXCEL w przypadku, kiedy w ramach czynności kontrolnych dobór próby ma zastosowanie. Dane bazowe do doboru próby uzyskuje się na podstawie danych właściwych rejestrów dotyczących umów o dofinansowanie wygenerowane z systemu LSI. Biuro ds. Rozwoju Regionalnego (WZS-I), po zakończeniu weryfikacji sprawozdań z trwałości projektów w danym roku sprawozdawczym, przygotowuje informację w zakresie poszczególnych czynników ryzyka występujących w projektach stanowiących populację projektów będących w okresie trwałości. Informacja ta przekazywana jest do WZS-IV. W oparciu o powyższą informację WZS-IV dokonuje, z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego EXCEL, ustalenia wartościowego stopnia ryzyka dla poszczególnych projektów, spośród których będzie losowana próba. Ustalenia wartości ryzyka dla poszczególnych projektów dokonuje się z wykorzystaniem tablic odrębnie dla projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa z sektora MŚP oraz dla projektów realizowanych przez podmioty spoza sektora MŚP. Dane w powyższym zakresie przekazywane są do Biura ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV). W oparciu o uzyskane informacje dotyczące wartości ryzyka poszczególnych projektów dokonywany jest wybór próby projektów do kontroli (odrębnie spośród listy projektów realizowanych przez MŚP i pozostałych beneficjentów).

Przed dokonaniem losowania dokonuje się uszeregowania projektów według wartości oszacowanego ryzyka - od wartości najmniejszej do największej, w przypadku, kiedy wartość ryzyka dla poszczególnych projektów jest taka sama, o kolejności decyduje data zakończenia projektu, tj. w pierwszej kolejności będzie projekt, który zakończył się później. Następnie dokonuje pogrupowania tak uszeregowanych projektów według skali ryzyka: niskie, średnie, wysokie.

Jako błąd próby, co do zasady uznaje się wyłącznie przypadki, kiedy w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że projekt nie zachował zasady trwałości w myśl zapisów art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

Metodologia doboru próby dokumentów do kontroli przedsięwzięcia „Wsparcie przedsiębiorczości poprzez rozwój instrumentów inżynierii finansowej w ramach Inicjatywy JEREMIE w województwie zachodniopomorskim”

Kontrola wydatków:

Do kontroli wydatków związanych z kosztami zarządzania zastosowanie będzie miało badanie na próbie dokumentów wykazanych w poszczególnych sprawozdaniach okresowych dotyczących okresu sprawozdawczego objętego kontrolą lub dokumentów równoważnych zawierających wykaz wydatków rozliczonych w kontrolowanym okresie sprawozdawczym.

Kontrola wydatków w przypadku wysokiej liczebności populacji badanej

W przypadku, kiedy łączna liczba wydatków z poszczególnych sprawozdań dotyczących okresu podlegającego kontroli jest równa bądź przekracza 2500 pozycji dobór próby zostanie dokonany

w oparciu o metodę MUS (Monetary Unit Sampling). Prawdopodobieństwo wyboru elementu do kontroli będzie wprost proporcjonalne do wielkości wyrażonej w jednostkach monetarnych. Wyboru elementów dokonuje się przy pomocy losowania składających się na nie jednostek².

Wielkość populacji będzie stanowiła suma wszystkich wydatków składających się na koszty zarządzania zadeklarowane w sprawozdaniach z rozliczenia kosztów dotyczących okresu sprawozdawczego objętego kontrolą. W wyniku kontroli należy ustalić czy w badanej próbie występują nieprawidłowości. Jeżeli tak należy ustalić wartość nieprawidłowości znajdującej się w grupie wydatków, których wartość jest równa lub przekracza poziom ufności oraz ustalić liczbę wydatków nieprawidłowych w zbiorze wydatków, które nieprzekraczają poziomu ufności. Uzyskany wynik nie powinien przekraczać wartości progu istotności. Jeżeli górna granica błędu przekracza próg istotności należy dokonać kolejnego badania próby z zastosowaniem wyżej opisanej metody, eliminując z danej populacji wydatki, jakie znalazły się w próbie badanej. Zakwestionowane wydatki należy uznać za niekwalifikowane.

Kontrola wydatków w przypadku liczebności populacji badanej mniejszej niż 2500 pozycji

W przypadku, kiedy łączna liczba wydatków z poszczególnych sprawozdań dotyczących okresu podlegającego kontroli jest mniejsza niż 2500 pozycji dobór próby zostanie dokonany z zastosowaniem formalnego podejścia do niestatystycznego doboru próby. Również w tym przypadku wielkość populacji będzie stanowiła suma wszystkich wydatków składających się na koszty zarządzania zadeklarowane w sprawozdaniach okresowych dotyczących okresu sprawozdawczego objętego kontrolą. W wyniku kontroli należy ustalić czy w badanej próbie występują nieprawidłowości. Jeżeli tak należy ustalić wartość nieprawidłowości znajdującej się w grupie wydatków, których wartość jest równa lub przekracza poziom ufności oraz ustalić liczbę wydatków nieprawidłowych w zbiorze wydatków, które nieprzekraczają poziomu ufności. Uzyskany wynik nie powinien przekraczać wartości progu istotności. Jeżeli górna granica błędu przekracza próg istotności [e] należy dokonać kolejnego badania próby z zastosowaniem wyżej opisanej metody, eliminując z danej populacji wydatki, jakie znalazły się w próbie badanej. Zakwestionowane wydatki należy uznać za niekwalifikowane.

Kontrola realizacji zadań na próbie dokumentów

W przypadku badania prawidłowości realizacji przez MZFPJ zadań wynikających z umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia „*Wsparcie przedsiębiorczości poprzez rozwój instrumentów inżynierii finansowej w ramach Inicjatywy JEREMIE w województwie zachodniopomorskim*” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie numer UDA-RPZP.01.03.04-32-001/09-00 z dnia 29 września 2009 r. a tym samym skuteczności kontroli wewnętrznej w instytucji kontrolowanej, można przeprowadzić kontrolę na próbie dokumentów będących podstawą do weryfikacji danego obszaru merytorycznego np.

- Dokumentacja związana z przeprowadzeniem określonych konkursów na PF/BO,
- Dokumentacja umów zawieranych z PF/BO,
- Dokumentacja przeprowadzonych kontroli u PF/BO,
- Dokumentacja zrealizowanych wniosków o wypłatę transzy, o wypłatę wsparcia, o wypłatę zachęty, czy też udzielonych pożyczek, poręczeń czy gwarancji,
- Dokumentacja sprawozdań przedkładanych przez PF/BO
- Inne dokumenty określone wg standardów wewnętrznych w ramach realizacji przez MZFPJ/BO zadań.

Przed przystąpieniem do wyboru próby należy w oparciu o informacje zawarte w szczególności w:

- sprawozdaniach przedkładanych przez MZFPJ do IZ RPO WZ lub przez PF do MZFPJ,
- wyciągach z rachunku bankowego funduszu na poziomie MZFPJ lub odpowiedniego PF,
- innych kompletnych rejestrów

ustalić liczbę dokumentacji dotyczącą danego obszaru merytorycznego. Na przykład liczba przeprowadzonych w badanym okresie konkursów będzie równa liczbie kompletnej dokumentacji związanej z ich przeprowadzeniem, na którą składać się będzie regulamin konkursu, ogłoszenia o konkursie,

² *Metodyka doboru próby do kontroli – podręcznik kontrolera Najwyższej Izby Kontroli, Warszawa 2002, str. 31*

poszczególne aplikacje, rejestry, karty oceny formalnej i merytorycznej, protokoły, inna dokumentacja wspierająca.

Na tej podstawie zespół kontrolujący dokonuje doboru próby dokumentacji związanej z danym obszarem merytorycznym. O wielkości próby decydować będzie w szczególności postępowanie realizacji Inicjatywy Wspólnotowej JEREMIE w województwie zachodniopomorskim, postępowanie realizacji umowy danego PF, ustalenia z poprzednich kontroli przeprowadzanych u MZFPJ/PF przez IZ RPO WZ jak i inne uprawnione instytucje, ocena systemu kontroli wewnętrznej w instytucji kontrolowanej oraz inne informacje będące w posiadaniu kontrolerów, jakie mogły mieć wpływ na zwiększenie lub zmniejszenie ryzyka w badanym obszarze.

Wybór próby będzie subiektywny, dokonywany jest w oparciu o profesjonalny osąd kontrolera, poprzedzony analizą informacji, o których mowa powyżej. Wnioski z badania próby dokumentów będą podstawą do sformułowania zaleceń pokontrolnych.

Dobór próby wydatków do kontroli RPD PT

Kontrolę realizacji wydatków w ramach RPD Pomocy Technicznej można przeprowadzić w oparciu o badanie próby wydatków poniesionych w ramach danego RPD wyszczególnionych w poszczególnych Wnioskach o płatność.

W tym celu należy pogrupować wydatki na poszczególne kategorie, na przykład:

1. wynagrodzenia pracowników (listy płac, umowy zlecenia, umowy o dzieło, itp.);
2. czynsze i media (najem, energia elektryczna i ciepła, wywóz odpadów i odprowadzanie ścieków, dostarczenie wody);
3. usługi (prawnicze, transportowe, serwisowe, catering, tłumaczenia, nagłośnienia, opinie, analizy, ekspertyzy, badania ewaluacyjne, szkolenia zleczone, organizacja spotkań grup roboczych, materiały informacyjne i promujące, gadżety);
4. dostawy (wyposażenie, sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, sprzęty i artykuły biurowe, prasa, książki itp.);
5. wynagrodzenia KOP;
6. wyjazdy służbowe pracowników;
7. doszkadzanie pracowników;
8. inne (np. koszty administracyjne, sądowe, zakup biletów itp.).

Z każdej grupy wydatków należy ustalić minimum 5% liczby wydatków w danej kategorii. Następnie z wykorzystaniem funkcjonalności arkusza kalkulacyjnego Excel (Próbkowanie) dokonać losowania poszczególnych pozycji wydatków.

W przypadku gdy do próby wydatków mających zostać poddanych badaniu kontrolnemu zostaną wylosowane wydatki poniesione w ramach zamówienia publicznego, którego koszty obciążają inne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego, Kierownik zespołu kontrolującego powinien ustalić, czy dane zamówienie publiczne było już przedmiotem innych kontroli WZS (w ramach kontroli RPD WWRPO), bądź WWRPO (w ramach kontroli RPD WWRPO, WIiT/ZZDW oraz GM).



Schemat organizacyjny IZ RPO WZ

