

**Procedury obowiązujące w związku z kontrolą projektu**

# **RPO WSL**

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach  
2017r.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **Podstawa prawna (wybrane akty prawne)**

Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).

## **Podstawa prawna (wybrane akty prawne)**

Rozporządzenie delegowane – Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5).

## **Podstawa prawna (wybrane akty prawne)**

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”.

Rozporządzenie wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. ustanawiającego 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.

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378) - ustawa wdrożeniowa.

Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (wydane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

## Procesy kontroli

- weryfikacje wydatków;
  - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
  - kontrole projektu na miejscu, które dzieli się na:
    - kontrole w siedzibie beneficjenta,
    - wizyty monitoringowe,
  - kontrole krzyżowe,
- kontrole na zakończenie realizacji projektu na dokumentach;
- kontrole trwałości;
- kontrole systemowe (przeprowadzane wyłącznie przez IZ PO).

## Kontrola projektu na miejscu

- **Kontrola projektu na miejscu**, może być przeprowadzana w trakcie, na zakończenie oraz po zakończeniu realizacji projektu (za wyjątkiem wizyt).
- Weryfikacja:
  - czy projekt jest realizowany zgodnie z dokumentacją konkursową;
  - czy projekt jest zgodny z celami szczegółowymi Programu Operacyjnego;
  - czy projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu;
  - czy dana operacja realizowana jest zgodnie z zakresem merytorycznym wskazanym we wniosku o dofinansowanie, harmonogramem oraz budżetem projektu;

## Kontrola projektu na miejscu

- czy postęp realizacji poszczególnych etapów zadań wskazuje, iż wypracowanie określonych produktów / rezultatów jest zagrożone;
- czy poniesione wydatki są adekwatne w stosunku do osiągniętego postępu rzeczowego;
- czy zakupione towary i usługi współfinansowane w ramach projektów zostały dostarczone;
- czy faktycznie poniesiono wydatki;
- czy projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi, do stosowania których zobowiązał się beneficjent.

## Kontrola projektu na miejscu

- Kontrole projektów prowadzone są co do zasady w trakcie ich realizacji.
- Ustalany przez jednostkę kontrolującą harmonogram kontroli uwzględnia kontrolę projektów ocenianych jako ryzykowne.
- Kwestia zmiany terminów kontroli.
- Stwierdzenie przez instytucję nadzorującą projekt sytuacji wskazującej na zagrożenie dla prawidłowej realizacji projektu (opóźnienia w realizacji zadań, niezgodności z umową i wnioskiem o dofinansowanie) skutkuje zobowiązaniem beneficjenta do podjęcia odpowiednich działań korygujących.



## Kontrola projektu na miejscu

**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.

**Siedzibę beneficjenta** to: oddział, filia lub biuro projektu, zlokalizowane gdzie indziej niż główne miejsce wykonywania działalności. Miejsce prowadzenia kontroli uzależnione jest od zapisów umowy i wniosku o dofinansowanie.

## Kontrola projektu na miejscu – projekty partnerskie

**Projekty partnerskie** – kontrola przeprowadzana jest co do zasady u lidera projektu, który zapewnia kontrolującemu dostęp do całości dokumentacji projektowej.

- Jednostka kontrolująca może również zdecydować o przeprowadzeniu czynności kontrolnych u partnera, w szczególności jeśli istnieje wątpliwość co do prawidłowości jego działań w projekcie.
- W projekcie, w którym uczestniczy duża liczba partnerów, jednostka kontrolująca może podjąć decyzję o ich skontrolowaniu na próbie.

## Kontrola projektu na miejscu – zakres merytoryczny

### Zakres kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta:

- zgodność rzeczowa realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań merytorycznych z celami projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu,
- prawidłowość realizacji polityk horyzontalnych w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci,
- kwalfikowalność uczestników projektu oraz prawidłowość przetwarzania danych osobowych,
- prawidłowość rozliczeń finansowych,
- poprawność udzielania zamówień publicznych (w tym zasady konkurencyjności),

## Kontrola projektu na miejscu – zakres merytoryczny

### Zakres kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta:

- kwalifikowalność personelu projektu,
- poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*,
- prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
- archiwizacja dokumentacji i zapewnienie ścieżki audytu,
- prawidłowość realizacji projektów partnerskich.

## Wizyta monitoringowa

**Celem wizyty monitoringowej** jest weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji).

- Wizyta monitoringowa jest obowiązkowa (za wyjątkiem kontroli doraźnych).
- przynajmniej jedna wizyta monitoringowa w ramach każdego kontrolowanego projektu (chyba że jest to niemożliwe).
- Wizyta monitoringowa jest planowana przed kontrolą w siedzibie beneficjenta na podstawie udostępnionych przez beneficjenta harmonogramów udzielania wsparcia lub publikowanych informacji.
- Wyniki wizyty monitoringowej są brane pod uwagę przez kontrolujących w trakcie kontroli w siedzibie beneficjenta.
- Wizyty monitoringowe są prowadzone bez zapowiedzi.

## Wizyta monitoringowa – zakres merytoryczny

**Zakres wizyty monitoringowej** umożliwia ocenę jakości i prawidłowości prowadzonych działań i obejmuje sprawdzenie, czy:

- forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia;
- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku;
- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie;
- forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona);
  - nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi;

## Wizyta monitoringowa – zakres merytoryczny

**Zakres wizyty monitoringowej** umożliwia ocenę jakości i prawidłowości prowadzonych działań i obejmuje sprawdzenie, czy:

- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę Programu, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie (*Poradnik beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*).

## Wizyta monitoringowa – zakres merytoryczny

**Zakres wizyty monitoringowej** umożliwia ocenę jakości i prawidłowości prowadzonych działań i obejmuje sprawdzenie, czy:

- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO,
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji usługi i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem i właściwie oznakowane.
- Podczas wizyty monitoringowej instytucja kontrolująca przeprowadza wywiad/ankietę z uczestnikami projektu w celu poznania ich opinii na temat realizowanego wsparcia, w tym jakości prowadzonych działań oraz zweryfikowania, czy mają świadomość jego współfinansowania z Funduszy Europejskich.



## Kontrola projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

**Projekty rozliczane metodami uproszczonymi** – wydatki nie podlegają kontroli.

- W przypadku projektów rozliczanych metodami uproszczonymi kontrola w siedzibie beneficjenta polega na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- Brak różnic w sposobie przeprowadzania wizyty monitoringowej. Kluczowe znaczenie ma weryfikacja zgodności realizowanych form wsparcia z założeniami.

## Kontrola projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

**Kontrola w siedzibie beneficjenta sprawdzaniu podlegają wskazane obszary, z wyłączeniem:**

- weryfikacji faktycznego ponoszenia wydatków (w ramach rozliczeń finansowych),
- poprawności udzielania zamówień publicznych,
- poprawności stosowania zasady konkurencyjności,
- poprawności angażowania personelu projektu z wyjątkiem obowiązku wynikającego z pkt 7 podrozdziału 6.16 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, tj.:

## Kontrola projektów rozliczanych metodami uproszczonymi

- Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

## Kontrola projektów rozliczanych metodami uproszczonymi – kwoty ryczałtowe

### Kontrola kwot ryczałtowych

- Kontrole na miejscu polegają na weryfikacji stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia wskaźników realizacji celów szczegółowych PO, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu.

## Kontrola projektów rozliczanych metodami uproszczonymi – stawki jednostkowe

### Kontrola stawek jednostkowych:

- prawidłowość stosowania stawek, w tym właściwe określenie wysokości stawki,
- osiągnięcie zadeklarowanych wskaźników realizacji celów szczegółowych PO,
- faktyczne wykonanie liczby usług objętych stawką jednostkową, które zostały wykazane w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność,
- zgodność zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem, np. liczebność grup szkoleniowych w ramach danej stawki jednostkowej, zgodność programu zajęć rozliczanych stawkami jednostkowymi.

## Kontrola projektów po zakończeniu realizacji

- Zakończenie realizacji projektu i jego rozliczenie nie wyklucza możliwości przeprowadzenia kontroli w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie oraz prowadzenia procedur związanych z odzyskiwaniem wydatków niekwalifikowalnych;
- Kontrole po zakończeniu realizacji projektu w ramach PO obejmują głównie kontrole trwałości rezultatów;
- Jednostka kontrolująca może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kontroli po zakończeniu, np. w zakresie weryfikacji prawidłowości rozliczeń finansowych lub zgodności zamówień udzielonych w ramach projektu z przepisami unijnymi i krajowymi. Kontrola taka może wynikać m.in. z otrzymanej informacji o potencjalnych nieprawidłowościach.

## Kontrola trwałości rezultatów

**Kontrole trwałości rezultatów** dotyczą weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych PO i obejmują projekty, w których wymóg utrzymania trwałości został określony we wniosku o dofinansowanie;

- Kontrola ta prowadzona jest w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie i obejmuje weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych / wytworzonych w momencie jego realizacji;
- W trakcie kontroli trwałości rezultatów badana jest także dostępność trwałych produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami.

## Kontrola trwałości rezultatów

### Kontrole trwałości rezultatów

- kontrola na miejscu
- Weryfikacja dowodów wystarczających dla potwierdzenia zachowania trwałości (o ile Instytucja nimi dysponuje);
- Kontrole trwałości rezultatów dotyczą weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych PO – wymóg utrzymania trwałości został określony we wniosku o dofinansowanie;
- Kontrola ta prowadzona jest w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie i obejmuje weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych / wytworzonych w momencie jego realizacji;
- W trakcie kontroli trwałości rezultatów badana jest także dostępność trwałych produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami.



## Korygowanie wydatków niekwalifikowalnych

- Przy **korygowaniu wydatków** stosowane są:
  - zapisy art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
  - Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - zapisy umowy o dofinansowanie;
- Stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych poprzedzone jest czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez właściwą instytucję, podczas których mogą zostać uwzględnione wyniki kontroli innych uprawnionych podmiotów;

## Korygowanie wydatków niekwalifikowalnych

### Ustalanie wysokości korekty

- rodzaj i stopień naruszenia danego przepisu prawa lub zapisu wytycznych obowiązujących w ramach danego projektu oraz skutki tego naruszenia w kontekście zapewnienia prawidłowej realizacji projektu
- W odniesieniu do projektów rozliczanych metodami uproszczonymi wydatki niekwalifikowalne naliczane są w przypadku niezrealizowania wskaźników realizacji celów szczegółowych PO, zgodnie z regułami określonymi w *Wytycznych*
- Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez właściwą instytucję, nie stanowi przesłanki odstąpienia od działań korygujących w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.
- Wyniki kontroli Instytucji nie wykluczają możliwości sformułowania innych wyników przez inne Instytucje.

## Kontrole krzyżowe programu i kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW i PO RYBY 2014-2020

### Kontrole krzyżowe

- programu prowadzone są w odniesieniu do beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach PO 2014-2020;
- horyzontalne z projektami PROW/PO RYBY prowadzone są w odniesieniu do beneficjentów realizujących projekty zarówno w PO, jak i w PROW i PO RYBY 2014-2020;
- Co do zasady za realizację kontroli odpowiada IZ PO,
- Kontrola krzyżowa programu polega na weryfikacji danych zamieszczonych w SL 2014 / LSI dotyczących wydatków przedłożonych do rozliczenia we wnioskach o płatność, pod kątem wystąpienia podwójnego finansowania tych samych wydatków. Identyfikacja wydatków następuje na podstawie numerów NIP wystawców dokumentów finansowo-księgowych.

## Kontrole krzyżowe programu i kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW i PO RYBY 2014-2020

- W sytuacji stwierdzenia podejrzenia podwójnego finansowania wydatków jednostka, która zatwierdzała dany wniosek przekazuje na żądanie IZ lub podmiotu zewnętrznego w wyznaczonym przez nią terminie uwierzytelnione kopie dokumentów finansowych, które uzyskuje od kontrolowanego podmiotu (chyba, że dokumenty te dostępne są w wersji elektronicznej w SL 2014 / LSI, a ich wiarygodność nie budzi wątpliwości);
- W przypadku uchylania się jednostki kontrolowanej od przekazania wymaganych kopii dokumentów lub wątpliwości odnośnie ich autentyczności Instytucja nadzorująca projekt przeprowadza kontrolę na miejscu w celu ustalenia stanu faktycznego;

## Kontrole krzyżowe programu i kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW i PO RYBY 2014-2020

- W wyniku kontroli krzyżowej sporządzany jest wynik kontroli, zawierający dane dotyczące kontrolowanych wydatków oraz stwierdzone ustalenia i ewentualne zalecenia;
- W przypadku stwierdzenia kilkukrotnego sfinansowania tego samego wydatku, wynik kontroli przekazywany jest do właściwej Instytucji nadzorującej projekt, która odpowiednio kwalifikuje wydatek nienależnie wypłacony, podejmuje niezwłocznie działania mające na celu odzyskanie kwot oraz działania związane z raportowaniem o nieprawidłowościach. IP informuje IZ o sposobie odzyskania kwot podwójnie sfinansowanych.

## Tryby kontroli

### Kontrole wszczynane są w następujących trybach:

- planowym – wynikającym z zapisów Roczego Planu Kontroli,
- doraźnym – realizowanych w związku z wystąpieniem sytuacji niestandardowych;
- Do przeprowadzania kontroli doraźnych stosuje się tryb postępowania obowiązujący w odniesieniu do kontroli planowych z tą różnicą, iż nie ma konieczności wysyłania zawiadomienia o planowanej kontroli;
- W przypadku kontroli doraźnej sprawdzeniu mogą podlegać wybrane obszary.

## Tryby kontroli

- Decyzja o przeprowadzeniu **kontroli doraźnej** może być podjęta, m.in. w następujących sytuacjach:
  - otrzymania przez jednostkę kontrolującą skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości lub zaniedbań ze strony beneficjenta,
  - uchylania się przez beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z umową o dofinansowanie.

## Procedura kontroli

- Wszczęcie kontroli (m.in. zebranie informacji na temat kontrolowanego projektu pracowników zaangażowanych komórek merytorycznych).
- Przesłanie zawiadomienia o kontroli w terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli (zwierającego m.in. podstawę prawną, termin oraz zakres kontroli).
- Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych, które mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem oraz wizyt monitoringowych.
- Za skuteczne uznaje się zawiadomienie faksem lub za pomocą e-maila (w formie zeskanowanego zawiadomienia).
- Zespół kontrolujący składa się z co najmniej dwóch osób legitymujących się imiennym upoważnieniem do przeprowadzenia kontroli.
- Członkowie Zespołu kontrolującego podpisują oświadczenia o bezstronności.



## Procedura kontroli

- Członkiem Zespołu kontrolującego dany projekt nie może być osoba biorąca udział w weryfikacji formalnej oraz merytorycznej wniosku o dofinansowanie tego projektu oraz osoba dokonująca weryfikacji wniosków o płatność projektu w celu odpowiedniego rozdzielenia obowiązków oraz zapewnienia obiektywizmu członków Zespołu kontrolującego;
- W kontrolach na miejscu projektów mogą brać udział eksperti zewnętrzni zapewniający odpowiednie wsparcie merytoryczne, np. w obszarze zamówień publicznych. O ewentualnym udziale eksperta w kontroli decyduje kierownik jednostki kontrolującej. Każdy ekspert przed przystąpieniem do działań kontrolnych zobligowany jest do podpisania Oświadczenia o bezstronności i podlega wyłączeniu z kontroli na zasadach analogicznych.

## Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli

- Zadaniem kontrolujących jest ustalenie stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów. Jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. Dowodami w szczególności są dokumenty i inne nośniki danych, opinie biegłych, oględziny oraz inne zabezpieczone przedmioty.
- Uprawnienia kontrolujących w zakresie wglądu do dokumentacji i gromadzenia dowodów w ramach prowadzonych czynności kontrolnych zostały określone w art. 23 ust. 5-10 ustawy wdrożeniowej, tj.:
  - Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom uprawnionym do kontroli, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu;

## **Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli**

- **Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, beneficjent jest obowiązany udostępnić ww. podmiotom, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;**
- Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację projektu;
- W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności beneficjenta.

## Uprawnienia i obowiązki kontrolujących oraz dowody zbierane w toku kontroli

- Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
- Z innej czynności kontrolnej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
- W przypadku uzasadnionych wątpliwości członków Zespołu kontrolującego co do treści przedstawionych im w toku kontroli dokumentów, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona potwierdza ich zgodność. W sytuacji odmowy udostępnienia kontrolującym określonych dowodów fakt ten zostaje odnotowany w Informacji pokontrolnej.
- W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popętnienie przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają na piśmie kierownika jednostki kontrolującej, który informuje o tym fakcie właściwy organ.

## Procedura kontroli

- Informacja pokontrolna na podstawie Listy sprawdzającej - do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli:
  - możliwość wstrzymania,
  - możliwość sformułowania zaleceń pokontrolnych,
- Informacja o akceptacji ustaleń lub
- umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej w terminie do 14 dni kalendarzowych:
  - możliwość wszczęcia dodatkowych czynności wyjaśniających, kontrolnych,
- rozpatrzenie zastrzeżeń:
  - akceptacja – sporządzenie ostatecznej Informacji pokontrolnej (wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi),
  - brak akceptacji – pisemna informacja.

## Procedura kontroli

Od ostatecznej Informacji pokontrolnej nie przysługuje odwołanie.

- Sporządzenie ewentualnego wezwania do zwrotu
- Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z ewentualnym zwrotem  
– w terminie do 14 dni kalendarzowych:
  - weryfikacja na podstawie dokumentacji
  - weryfikacji poprzez kontrolę sprawdzającą

## Procedura kontroli

- Decyzję dotyczącą trybu weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych podejmuje kierownik jednostki kontrolującej, biorąc pod uwagę charakter Zaleceń pokontrolnych;
- Informacja pokontrolna wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi przekazywana jest do opiekuna projektu, który uwzględnia jej treść przy weryfikacji wniosków o płatność;
- Ostateczna Informacja pokontrolna wraz z ewentualnymi zaleceniami z kontroli IP, w ramach której:
  - stwierdzono nieprawidłowość systemową,
  - stwierdzono uchybienie mogące mieć charakter horyzontalny,
  - projekt otrzymał kategorię 5przekazywana jest do wiadomości IZ.

## Procedura kontroli

- W przypadku stwierdzenia uchybień skutkujących uznaniem części lub całości wydatków poniesionych w ramach projektu za niekwalifikowalne, IP wzywa do zwrotu nieprawidłowo poniesionych wydatków na podstawie zapisów art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Wezwanie do zwrotu zawiera następujące elementy:
  - Podstawę prawną,
  - Kwotę wymaganą do zwrotu,
  - Termin zwrotu,
  - Konto, na które należy dokonać zwrotu,
  - Sposób naliczenia odsetek,
  - Sposób potwierdzenia dokonania zwrotu.



**DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ**

Wydział Kontroli EFS  
Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach