

Załącznik do Uchwały Nr 342/6709/21
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie z dnia 7 grudnia 2021 r.



**ROCZNY PLAN KONTROLI
NA ROK OBRACHUNKOWY 2021/2022 WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU
PRACY W RZESZOWIE – INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ
DLA REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
NA LATA 2014-2020**

Rzeszów, grudzień 2021 r.

Spis treści

1. OPIS UWARUNKOWAŃ PROWADZENIA PROCESU KONTROLI W ROKU OBRACHUNKOWYM 2021/2022	2
1.1. OPIS STRUKTURY, OBSADY PERSONALNEJ I ORGANIZACJI KOMÓREK ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ ZADAŃ KONTROLNYCH	3
1.1.1. <i>Kontrola projektów na dokumentach</i>	3
1.1.2. <i>Kontrola projektów na miejscu / zdalna</i>	6
1.1.3. <i>Kontrola systemowa</i>	6
1.2. DOKUMENTY, W KTÓRYCH UJĘTO PROCEDURY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ KONTROLI	7
1.3. OPIS PROCEDUR KONTROLI	8
1.3.1. <i>Kontrola dokumentacji</i>	9
1.3.2. <i>Kontrola na miejscu / zdalna</i>	10
1.3.3. <i>Wizyta monitoringowa</i>	13
1.4. OPIS METODYKI DOBORU PROCESÓW DO KONTROLI SYSTEMOWEJ	14
1.5. METODYKA DOBORU PRÓBY DOKUMENTÓW DO KONTROLI WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ I PRÓBY PROJEKTÓW DO KONTROLI	14
1.6. PROGNOZA CO DO KONIECZNOŚCI PROWADZENIA, CZĘSTOTLIWOŚCI I OBSZARÓW PRZEPROWADZANIA KONTROLI DORAŻNEJ W ROKU OBRACHUNKOWYM 2021/2022	23
2. PLAN KONTROLI SYSTEMOWYCH	24
2.1. PLAN KONTROLI UMÓW O FINANSOWANIU	25
3. WARUNKI KONTROLI PROJEKTÓW	25
3.1. PRÓBA PROJEKTÓW DO KONTROLI W RAMACH RPO WP 2014-2020 W ROKU OBRACHUNKOWYM 2021/2022:	25
3.2. DZIAŁANIA KONTROLNE PLANOWANE DO ZLECENIA PODMIOTOM ZEWNĘTRZNYM	26
3.3. FAKULTATYWNE PROCESY KONTROLI W RAMACH RPO WP 2014-2020	26
4. WYKAZ SKRÓTÓW	26
5. ZAŁĄCZNIKI	BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.
5.1 ZESTAWIENIE CZYNNIKÓW RYZYKA, KTÓRE BĘDĄ UWZGLĘDNIONE PODCZAS PRZEPROWADZANIA OCENY RYZYKA NA POTRZEBY DOBORU PRÓBY PROJEKTÓW DO KONTROLI NA MIEJSCU	28
5.2 WZÓR LISTY PROJEKTÓW USZEREGOWANYCH WG POZIOMU RYZYKA - SPORZĄDZANEJ NA POTRZEBY DOBORU PRÓBY PROJEKTÓW DO KONTROLI NA MIEJSCU	30
5.3 ZESTAWIENIE CZYNNIKÓW RYZYKA, KTÓRE BĘDĄ UWZGLĘDNIONE PODCZAS PRZEPROWADZANIA OCENY RYZYKA NA POTRZEBY DOBORU PRÓBY PROJEKTÓW DO KONTROLI TRWAŁOŚCI	31
5.4 WZÓR LISTY PROJEKTÓW USZEREGOWANYCH WG POZIOMU RYZYKA - SPORZĄDZANEJ NA POTRZEBY DOBORU PRÓBY PROJEKTÓW DO KONTROLI TRWAŁOŚCI	32

1. OPIS UWARUNKOWAŃ PROWADZENIA PROCESU KONTROLI W ROKU OBRACHUNKOWYM 2021/2022

1.1. Opis struktury, obsady personalnej i organizacji komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych

1.1.1. Kontrola projektów na dokumentach

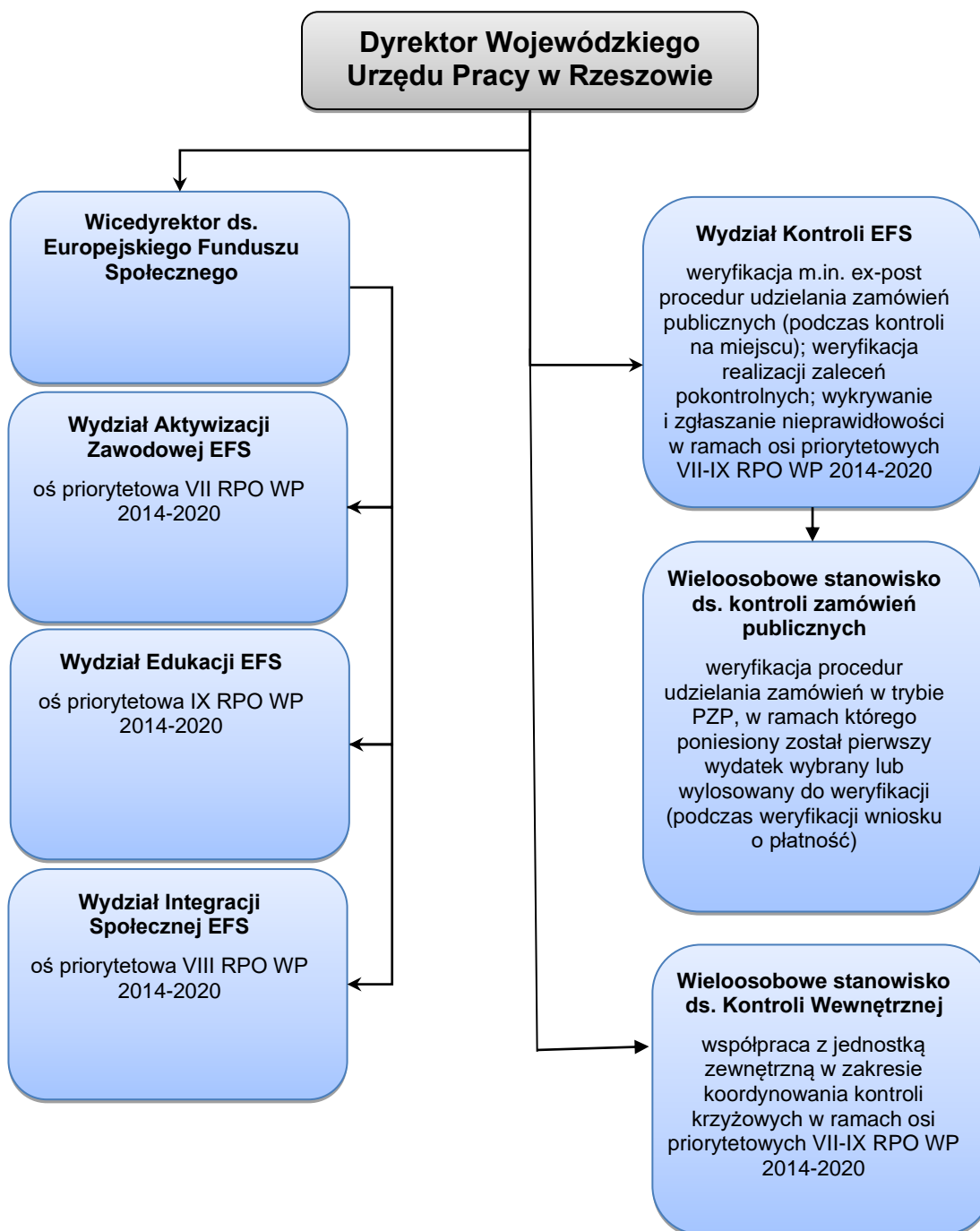
Kontrola projektów na dokumentach realizowana jest w siedzibie jednostki kontrolującej. Obejmuje ona sprawdzenie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii dokumentów przekazanych przez beneficjentów do IP WUP, a także wytworzonych i/lub przechowywanych na poziomie IP WUP (w przypadku kontroli dokumentacji na zakończenie realizacji projektu) pod kątem ich zgodności z zasadami wspólnotowymi i krajowymi. Kontrolę wykonuje wyznaczony pracownik/pracownicy na podstawie dekretacji zawartych w ww. dokumentach. W toku kontroli wypełnia się właściwe listy sprawdzające, weryfikuje dokumenty zgodnie z opisem zawartym w odpowiednich rozdziałach właściwych instrukcji wykonawczych oraz prowadzi niezbędne postępowania wyjaśniające.

Komórki IP WUP (osie priorytetowe VII-IX) przeprowadzające kontrole na dokumentach w ramach RPO WP 2014-2020 oraz ich główne zadania w ramach tego typu kontroli:

- Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS – oś priorytetowa VII RPO WP 2014-2020 – weryfikacja dokumentacji na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksów; weryfikacja wniosków o płatność; wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości na stanowisko ds. nieprawidłowości w Wydziale Kontroli EFS IP WUP; przeprowadzanie kontroli na poziomie IP WUP na zakończenie realizacji projektu (kontrola kompletności dokumentacji) – liczba osób/etatów zaangażowanych w proces kontroli -28, Wydział Integracji Społecznej EFS – oś priorytetowa VIII RPO WP 2014-2020 – weryfikacja dokumentacji na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksów; weryfikacja wniosków o płatność; wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości na stanowisko ds. nieprawidłowości w Wydziale Kontroli EFS IP WUP; przeprowadzanie kontroli na poziomie IP WUP na zakończenie realizacji projektu (kontrola kompletności dokumentacji) – liczba osób/etatów zaangażowanych w proces kontroli -32, Wydział Edukacji EFS – oś priorytetowa IX RPO WP 2014-2020 – weryfikacja dokumentacji na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksów; weryfikacja wniosków o płatność; wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości na stanowisko ds. nieprawidłowości w Wydziale Kontroli EFS IP WUP; przeprowadzanie kontroli na poziomie IP WUP na zakończenie realizacji projektu (kontrola kompletności dokumentacji) – liczba osób/etatów zaangażowanych w proces kontroli -31, Wydział Kontroli EFS – osie priorytetowe VII – IX RPO WP 2014-2020 – przeprowadzanie na poziomie IP WUP kontroli na miejscu w biurze projektu lub siedzibie beneficjenta; weryfikacja m.in. ex-post procedur udzielania zamówień publicznych (podczas kontroli na miejscu); weryfikacja prawidłowości realizacji zamówień realizowanych w trybie ustawy PZP, w ramach którego poniesiony został pierwszy wydatek

wybrany lub wylosowany do weryfikacji (podczas weryfikacji wniosku o płatność) przez Wieloosobowe stanowisko ds. kontroli zamówień publicznych Wydziału PK. Weryfikacja realizacji zaleceń pokontrolnych; wykrywanie i zgłaszanie nieprawidłowości, monitorowanie odzyskiwania nieprawidłowości (współpraca w tym zakresie ze stanowiskiem ds. windykacji należności w Wydziale Budżetu i Finansów IP WUP) – liczba osób zaangażowanych w proces kontroli – 21, liczba etatów – 17, Wieloosobowe Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej – osie priorytetowe VII – IX RPO WP 2014-2020 – współpraca z jednostką zewnętrzną w zakresie koordynowania kontroli krzyżowych; obsługa organizacyjna kontroli zewnętrznych oraz nadzór nad realizacją zaleceń organów zewnętrznych – liczba osób zaangażowanych w proces kontroli –1,liczba etatów-0,5.

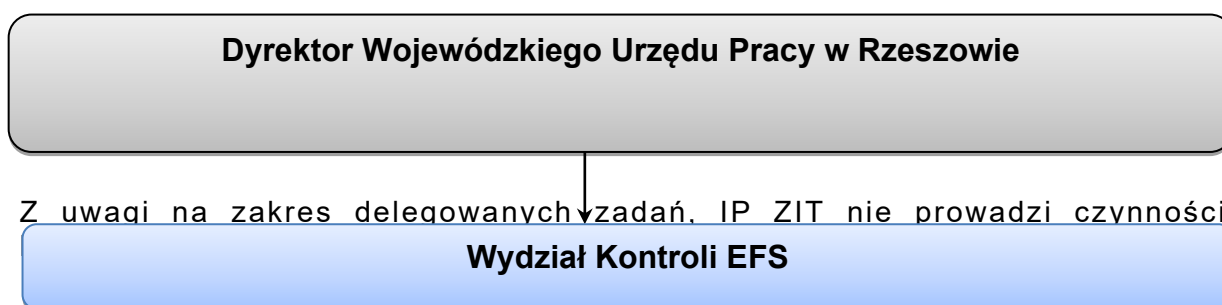
Schemat umiejscowienia komórek przeprowadzających kontrole na dokumentach w strukturze organizacyjnej IP WUP:



1.1.2. Kontrola projektów na miejscu / zdalna

IP WUP może przeprowadzać kontrole w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług. Kontrole na miejscu projektów w ramach osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 będą przeprowadzane przez Zespoły Kontrolujące, składające się z pracowników Wydziału Kontroli EFS IP WUP. W chwili obecnej w Wydziale Kontroli EFS zatrudnionych jest 21 osób - w tym Oddział Zamiejscowy w Tarnobrzegu (2 osoby), Oddział Zamiejscowy w Przemyśle (2 osoby) oraz Wieloosobowe Stanowisko ds. kontroli zamówień publicznych (2 osoby). W czynności kontrolne na miejscu zaangażowane będzie docelowo 19 osób (kierownik wydziału, zastępca kierownika wydziału oraz 15 osób na stanowisku ds. kontroli i 2 osoby na stanowisku ds. nieprawidłowości i odzyskiwania kwot).

Schemat umiejscowienia komórek przeprowadzających kontrole na miejscu w strukturze organizacyjnej IP WUP:



1.1.3. Kontrola systemowa

W systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 brak jest Instytucji Wdrażającej, której powierzona by była realizacja części zadań IP WUP. W związku z powyższym IP WUP nie przeprowadza kontroli systemowych. Zadania te realizowane są przez IZ RPO WP w stosunku do IP WUP. Niemniej jednak, w przypadku Umowy o finansowaniu, o której mowa w art. 38 ust. 7 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, kontrole będą przeprowadzane przez IP WUP.

1.2. Dokumenty, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli

Podstawy prawne prowadzenia kontroli przez IP WUP w roku obrachunkowym 2021/2022:

- 1) 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.U.UE.L.2013.347.320, ze zm.);
- 2) 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.U.UE.L.2014.138.5 ze zm.);
- 3) 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 (Dz.U.UE.L.2014.286.1, ze zm.);
- 4) 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” (Dz.U.UE.L.2015.38.1, ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r., poz. 818, ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020, poz. 1668, ze zm.);
- 7) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305);
- 8) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843);
- 9) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.);

- 10) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217);
- 11) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1409, ze zm.);
- 12) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) w tym inne akty wykonawcze i wytyczne wydane na podstawie ww. aktów prawnych oraz akty i instrumenty prawne odnoszące się do ochrony danych osobowych;
- 13) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 14) Wytyczne EGESIF dla państw członkowskich dotyczące kontroli zarządczych;
- 15) Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 694, ze zm.).

Zobowiązanie do poddania się kontroli prowadzonej przez IP WUP zostało zawarte w treści umów/decyzji/porozumień o dofinansowanie projektów, jak również w porozumieniach/ umowach dotyczących powierzenia zadań związanych z realizacją RPO WP 2014-2020.

Zadania realizowane w toku procesu kontroli na poszczególnych stanowiskach, zostały szczegółowo rozpisane we właściwych instrukcjach wykonawczych IP WUP. Niniejsze dokumenty określają niezbędne czynności, komórki i stanowiska odpowiedzialne za ich wykonanie oraz terminy ich realizacji, listy kontrolne służące do weryfikacji stanu faktycznego z pożądanym, instrukcje obiegu dokumentów związanych z kontrolą oraz instrukcje korzystania z SL2014.

1.3. Opis procedur kontroli

Kontrole projektów mogą być przeprowadzane w siedzibie IP WUP na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest obowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

Kontrola trwałości projektu jest prowadzona w okresie, o którym mowa w art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.– tj. w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa (trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP).

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID 19

Działając w związku z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 zaplanowane kontrole trwałości zostaną przełożone na kolejne kwartały, w zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju.

IP WUP prowadzi kontrole w trybie planowym – zgodnie z zatwierdzonym Rocznym Planem Kontroli na dany rok obrachunkowy oraz kontrole doraźne (pozaplanowe). Standardowo w przypadku IP WUP, proces kontroli bez względu na jej charakter, przebiegać będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. W przypadku wystąpienia sytuacji nieopisanych w ww. Wytycznych (niestandardowych), postępowanie będzie dokumentowane odpowiednimi notatkami służbowymi lub innymi dokumentami powstałymi w toku prowadzonej sprawy i archiwizowanymi w aktach sprawy przedmiotowej kontroli. Szczegółowe procedury dotyczące zadań kontrolnych zostały podzielone według zagadnień tematycznych i zostały sformalizowane w IW IP WUP.

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID 19

Działając w związku z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 zmodyfikowano procedury kontroli na miejscu. W przypadku kiedy niemożliwe jest przeprowadzanie kontroli na miejscu dopuszczalne jest przeprowadzenie czynności kontrolnych w formie zdalnej (zamiast kontroli w siedzibie beneficjenta) na podstawie dokumentów przekazywanych przez beneficjentów za pośrednictwem SL2014. Kontrole mogą być przeprowadzane bez wizyty monitoringowej. Kontrole zdalne mogą się odbywać dwustopniowo – w pierwszym etapie kontrola finansowa może być realizowana zdalnie, w oparciu o skany dokumentów przesłane przez beneficjenta, w drugim etapie, gdy możliwe będą wizyty na miejscu, będą obejmować oględziny rzeczowego stanu realizacji oraz przegląd oryginałów dokumentów.

Kontrolę projektów ze względu na sposób przeprowadzenia można podzielić na:

- kontrolę dokumentacji,
- kontrolę na miejscu/ kontrolę zdalną na podstawie dokumentów przekazywanych przez beneficjentów za pośrednictwem SL2014.

1.3.1. Kontrola dokumentacji

Kontrola projektów na dokumentach realizowana jest w siedzibie jednostki kontrolującej. Obejmuje ona sprawdzenie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii dokumentów przekazanych przez beneficjentów pod kątem ich zgodności z zasadami wspólnotowymi i krajowymi. W toku kontroli dokumentacji m.in. wypełnia się właściwe listy sprawdzające, weryfikuje dokumenty zgodnie z procedurami zawartymi w odpowiednich rozdziałach IW IP WUP oraz prowadzi niezbędne postępowania wyjaśniające. Kontrola projektów na dokumentach w siedzibie jednostki kontrolującej w 2021/2022 r. dotyczyć będzie w szczególności:

- weryfikacji wniosków o dofinansowanie,
- weryfikacji na etapie podpisywania umów o dofinansowanie,
- weryfikacji wniosków o płatność;
- weryfikacji zamówień publicznych.

1.3.2. Kontrola na miejscu / zdalna

Kontrola projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że:

- a) współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- b) faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej,
- c) wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz z zasadami unijnymi i krajowymi.
- d) operacje wybrane do wsparcia w ramach instrumentów finansowych są zgodne z mającymi zastosowanie przepisami prawa unijnego i krajowego, a także są zgodne z programem operacyjnym, oraz z umową o finansowaniu zawartą z WUP.

Prowadząc kontrolę projektu na miejscu IP WUP kieruje się zasadą nie dublowania czynności weryfikacyjnych, które zostały już przeprowadzone w tym samym zakresie na innych etapach weryfikacji projektu, m.in. na etapie: weryfikacji wniosku o dofinansowanie, zawierania umów o dofinansowanie, weryfikacji wniosków o płatność. Celem przeprowadzenia kontroli na miejscu jest pogłębienie i rozszerzenie analizy dokumentów oraz sprawdzenie dowodów rzeczowych dostępnych jedynie w miejscu realizacji projektu. Zakresem kontroli na miejscu nie zostaną objęte działania beneficjenta i kwestie nie związane bezpośrednio ze współfinansowanym projektem. Ponadto, nie będzie badana zgodność działań beneficjentów w obszarach, które są objęte nadzorem/kontrolą/ weryfikacją/inspekcją ze strony innych organów administracji publicznej np. architektoniczno – budowlanej, przestrzegania przepisów sanitarnych, przestrzegania innych przepisów np. bhp, ppoż, prawa pracy.

W ramach osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 planowany czas trwania kontroli na miejscu przeprowadzanej w trybie planowym określa się zasadniczo na 2 – 4 dni w przypadku kontroli projektów, zaś min. 1 dzień w przypadku wizyty monitoringowej. Głównymi czynnikami wpływającymi na ewentualne wydłużenie czasu trwania kontroli mogą być:

- stwierdzenie podczas kontroli na miejscu nieprawidłowości, nieścisłości lub innych czynników będących podstawą do poszerzenia zakresu kontroli dokumentacji powyżej zakładanej pierwotnej próby podlegającej kontroli,
- czas potrzebny na przygotowanie oświadczeń lub wyjaśnień przez Beneficjenta,
- czas potrzebny IP na uzyskanie niezbędnych interpretacji lub opinii prawnych.

W przypadku kontroli projektów przeprowadzanych w trybie planowym w ramach osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 wydłużenie czasu trwania kontroli będzie dokumentowane poprzez notatkę służbową archiwizowaną w aktach sprawy przedmiotowej kontroli.

Czynności podejmowane w ramach kontroli na miejscu reguluje odpowiednio procedura IW IP WUP. W ramach przewidzianych w IW IP WUP - kontroli na miejscu wyodrębnia się:

- a) **kontrolę planową** - przeprowadzaną zgodnie z Rocznym Planem Kontroli (RPK). W roku obrachunkowym 2021/2022 r. przewiduje się osiągnięcie przez beneficjentów w ramach osi VII-IX RPO WP 2014-2020 wystarczającego postępu w realizacji projektu, dającego podstawę do przeprowadzenia pierwszych kontroli na miejscu ich realizacji. Rozpoczęcie przeprowadzenia kontroli planowych będzie możliwe po

wyłonieniu projektów najbardziej ryzykownych zgodnie z przyjętą Metodą doboru próby projektów do kontroli,

- b) **kontrolę doraźną** - przy przeprowadzaniu kontroli doraźnej na miejscu stosuje się odpowiednio zapisy zawarte w IW IP WUP. W trakcie kontroli doraźnej weryfikacji będą podlegały, co do zasady, dokumenty ściśle związane z charakterem wykrytej lub podejrzewanej nieprawidłowości. Obszar przeprowadzania kontroli doraźnej będzie zbieżny ze stosownym zgłoszeniem.

Kontrole doraźne, będą wszczynane w uzasadnionych przypadkach oraz w miarę możliwości tak czasowych jak i kadrowych IP WUP głównie w sytuacji wystąpienia:

- nieprawidłowości/uchybień/zaniedbań ze strony Beneficjenta,
- pozyskania przez IP WUP informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie,
- w sytuacji, gdy w projekcie wprowadza się bardzo częste, istotne (z punktu widzenia poprawnej realizacji) zmiany projektu zaś współpraca z IP WUP oraz proces rozliczania dotacji przebiega w sposób budzący zastrzeżenia,

dopiero, gdy opiekun projektu wykorzysta wszystkie dostępne dla niego narzędzia/możliwości służące ustaleniu stanu faktycznego tj. m.in. zwrócenie się do Beneficjenta o przedstawienie wyjaśnień, rozszerzenie próby dokumentów do kontroli podczas weryfikacji wniosku o płatność nawet do 100 %, skierowanie zapytania do IZ, zwrócenie się o wydanie opinii do Biura Prawnego.

Kontrole projektów prowadzone są w danym roku obrachunkowym na próbie co najmniej 20% liczby projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym wyłonionych w wyniku zastosowania metody matematycznej oraz w sposób losowy przedstawiony w punkcie 1.5.7. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w ramach osi priorytetowych VII-IX.

W przypadku każdego projektu podlegającego kontroli na miejscu, przeprowadzona zostanie co najmniej 1 wizyta monitoringowa.

W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący sprawdza – na podstawie dokumentów właściwych ze względu na postęp w realizacji projektu – prawidłowość realizacji projektu oraz poniesionych wydatków kwalifikowalnych. Zespół Kontrolujący może dokumentować fizyczny postęp lub efekty realizacji projektu (o ile to możliwe) za pomocą zdjęć.

Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. Dowodami są w szczególności dokumenty i inne nośniki informacji, rzeczy, opinie ekspertów, biegłych jak również pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia beneficjenta.

Jeżeli jest to niezbędne i konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest obowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

Podczas czynności kontrolnych na miejscu, sprawdzeniu poddana zostanie:

- Kwalifikowalność przynajmniej 10% uczestników danego projektu, wyjątek stanowią będą projekty, których liczba uczestników będzie powyżej 300 osób, wtedy sprawdzenie kwalifikowalności uczestników projektu będzie przeprowadzone na próbie min. 30 osób.
- Reprezentatywna próba dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) na poziomie 5% liczby dokumentów wykazywanych w ramach wniosku o płatność wybranego do kontroli. Dobór próby dokumentów do kontroli na miejscu będzie dokonywany dwuetapowo, w pierwszej kolejności poprzez dobór celowy/osąd ekspercki, który będzie uzupełniony o próbę losową. poprzez zastosowanie dostępnych funkcji

losowych programu Excel np. funkcji LOS()). Jeżeli w kontrolowanym wniosku o płatność występują wydatki związane z przeciwdziałaniem COVID-19 i nie były one weryfikowane przez opiekuna projektu, w ramach doboru celowego/osądu eksperckiego należy wyłonić do kontroli próbę dokumentacji finansowej na poziomie 5% liczby dokumentów dla wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19.

W związku z różną ilością pozycji wykazywanych we wnioskach o płatność oraz w celu przejrzystego sposobu podziału próby celowej oraz losowej, przyjmuje się, że na każde 100 pozycji wykazywanych we wniosku o płatność, co najmniej 1 pozycja będzie wyłaniana w sposób losowy. Jednocześnie w przypadku wykrycia nieprawidłowości w kontrolowanym wniosku o płatność, próba dokumentów podlegających kontroli zostanie odpowiednio powiększona. W każdym takim przypadku, poszerzonej analizie podlega grupa wydatków lub wydatki tożsame rodzajowo z wydatkami, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości. Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości podlegać będą analizie w celu określenia, czy mają one cechy wspólne a następnie wielkość stwierdzonych nieprawidłowości wyliczana będzie z wszystkich zatwierdzonych wniosków o płatność (o ile występowały), nawet jeśli nie były objęte daną kontrolą.

- Dokumentacja merytoryczna projektu dotycząca poszczególnych dokumentów finansowych wybranych do kontroli w ramach kontroli dokumentacji finansowej, co stanowić będzie kontynuację logiczną kontroli.

Kontroli na miejscu podlegać będzie również dokumentacja zamówień (Prawo Zamówień Publicznych, tryb konkurencyjny) o ile wystąpiły. Do analizy wybierać się będzie dokumentację uprzednio niekontrolowanego, największego kwotowo zamówienia. W ten sposób w przypadku projektów wieloletnich, w każdym kolejnym roku ich realizacji, kontroli na miejscu podlega inne zamówienie.

W przypadku kiedy zespół kontrolujący podczas kontroli na miejscu u Beneficjenta stwierdzi fakt przeprowadzenia kontroli danego postępowania przez inne instytucje np. Prezesa UZP, IP będzie przeprowadzała własne czynności kontrolne (uwzględniając wyniki tej kontroli).

Poza kontrolami na miejscu IP WUP, w przypadku każdego wyłoniętego do kontroli projektu zobowiązana jest do przeprowadzenia minimum 1 wizyty monitoringowej. Celem przeprowadzania wizyty jest sprawdzenie prawidłowości realizacji projektu, a w szczególności potwierdzenie w trakcie podjętych działań, zgodności realizacji współfinansowanego projektu z wnioskiem o dofinansowanie/umową o dofinansowanie oraz zbadanie kompletności dokumentacji związanej z merytoryczną realizacją projektu.

Kontrola na dokumentach przeprowadzana jest co do zasady w oparciu o procesy dotyczące kontroli planowej na miejscu czyli przede wszystkim po uprzednim zawiadomieniu beneficjenta o jej terminie oraz zakresie merytorycznym. Przeprowadzana jest zazwyczaj w sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych wprost od beneficjenta lub instytucji kontrolującej nie jest możliwa do wykonania kontrola na miejscu. Czynności kontrolne wykonywane są zgodnie z właściwymi instrukcjami wykonawczymi, na podstawie dokumentów dostarczonych przez beneficjenta, z tym że miejscem jej przeprowadzenia jest siedziba jednostki kontrolującej. Kontrola na dokumentach może przyjąć również formę kontroli doraźnej.

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID 19

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 kontrola projektów w miejscu zostaje zastąpiona kontrolą zdalną na podstawie dokumentów przekazywanych przez beneficjentów za pośrednictwem SL2014.

Czynności podejmowane w ramach kontroli w trybie zdalnym są analogiczne do kontroli na miejscu i reguluje je odpowiednio procedura IW IP WUP, za wyjątkiem czynności dokonywanych w siedzibie Beneficjenta. Wstrzymane zostają wizyty monitoringowe. Kontrole zdalne mogą się odbywać dwustopniowo – w pierwszym etapie kontrola finansowa może być realizowana zdalnie, w oparciu o skany dokumentów przesłane przez beneficjenta, w drugim etapie, gdy możliwe będą wizyty na miejscu, będą obejmować oględziny rzeczowego stanu realizacji oraz przegląd oryginałów dokumentów. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia kontroli w trybie zdalnym instytucja kontrolująca jest w stanie potwierdzić kwalifikowalność wydatków, kontrola na tym etapie zostaje uznana za zakończoną. Kontrola na miejscu prowadzona jest wówczas, gdy w wyniku przeprowadzenia kontroli w trybie zdalnym nadal istnieją przesłanki do jej przeprowadzenia (tzn. instytucja kontrolująca nie jest w stanie potwierdzić kwalifikowalności wydatków wyłącznie na podstawie kontroli dokumentacji i dla uzyskania pewności, że wydatki są kwalifikowalne uznaje, że istnieje konieczność przeprowadzenia kontroli na miejscu lub w siedzibie beneficjenta). Jeżeli z uwagi na stan zagrożenia lub związane z nim okoliczności mające wpływ na Beneficjenta niemożliwe będzie dokonanie kontroli na miejscu, kontrola zostanie uznana za zakończoną tylko w oparciu o badanie dokumentacji w trybie zdalnym.

Kontroli zdalnej podlegać będzie również dokumentacja zamówień (Prawo Zamówień Publicznych, tryb konkurencyjny) o ile wystąpiły.

1.3.3. Wizyta monitoringowa

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji, żłobka). WUP w Rzeszowie przeprowadzi – w miarę możliwości bez zapowiedzi – co do zasady jedną wizytę monitoringową w ramach każdego projektu, który zostanie wybrany do skontrolowania w danym roku obrachunkowym. Nie dotyczy to projektów, w których przeprowadzenie wizyty monitoringowej nie jest możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu lub rodzaj realizowanych działań/form wsparcia. Wizyty monitoringowe powinny być przeprowadzane w miarę możliwości bez zapowiedzi.

Wizyta monitoringowa będzie planowana na podstawie udostępnionych przez beneficjenta harmonogramów udzielania wsparcia.

Zakres wizyty monitoringowej powinien umożliwiać ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi i obejmować, m.in. sprawdzenie, czy:

- a) usługa/ wsparcie jest zgodne z umową/ decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi/ wsparcia;
- b) usługa/ wsparcie jest zgodne z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu; zakres

- udzielonego wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu;
- c) beneficjent posiada dokumenty potwierdzające realizowanie usługi/wsparcia zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, w tym np. w zakresie liczby osobogodzin (np. lista obecności, dziennik zajęć);
 - d) 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*;
 - e) pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu;
 - f) uczestnicy otrzymali materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach RPO WP;
 - g) 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;
 - h) uczestnicy mają świadomość współfinansowania wsparcia z Funduszy Europejskich oraz jaka jest ich opinia na temat realizowanego wsparcia.

W ramach wizyty monitoringowej instytucja kontrolująca powinna przeprowadzić wywiad/ankietę z uczestnikami projektu w celu poznania ich opinii na temat realizowanej usługi, w tym jej jakości, oraz zweryfikowania, czy wiedzą, że jest ona współfinansowana w ramach RPO WP ze środków EFS.

W przypadku projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych, jak również zawierających wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi, wizyty monitoringowe odgrywają bardzo ważną rolę.

W ramach wizyty monitoringowej kontrolujący będą zwracać szczególną uwagę na sposób realizacji zadań projektowych oraz ich zgodność z zapisami wniosku o dofinansowanie. Kluczowe znaczenie ma weryfikacja standardów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem nie tylko ilościowym, ale także jakościowym.

Wyniki wizyt monitoringowych będą wprowadzane do SL2014 odrębnie od wyników kontroli w miejscu realizacji projektu/ w siedzibie beneficjenta.

Wizyta monitoringowa może być przeprowadzona razem z kontrolą w miejscu realizacji projektu. W tym przypadku do SL2014 wyniki wizyty monitoringowej będą wprowadzane razem z wynikami z kontroli w miejscu realizacji projektu.

1.4. Opis metodyki doboru procesów do kontroli systemowej

Nie dotyczy - IP WUP nie przeprowadza kontroli systemowych. Zadania te realizowane są przez IZ RPO WP.

1.5. Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność i próby projektów do kontroli

Metodyka doboru dokumentów do kontroli wniosków o płatność

1. Próba dokumentów do kontroli w trakcie weryfikacji każdego wniosku o płatność, będzie uwzględniała wydatki wybrane w oparciu o metodę

osądu eksperckiego z **obszarów ryzykownych** oraz, dodatkowo, wydatki wybrane metodą losową. Co do zasady, próba obejmować będzie łącznie 5% pozycji wydatków wykazanych w ramach wniosku o płatność, jednak nie mniej niż 3 pozycje (w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane we wniosku) oraz nie więcej niż 10 pozycji wydatków objętych wnioskiem o płatność. Utworzona próba dokumentów będzie zgodna z zasadami wskazanymi w *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wydatki z obszarów ryzykownych dotyczą w szczególności:

- angażowania personelu,
- wykonania produktów/opracowań/ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie,
- wydatku/wydatków o najwyższej wartości w badanym wniosku o płatność.

Metodą osądu eksperckiego zostanie wybranych 30% pozycji wydatków tj. pomiędzy 1 a 3 (po zaokrągleniu) pozycjami z próby. Pozostałe pozycje wydatków (70% próby tj. pomiędzy 2 a 7 po zaokrągleniu) wybierane będą w oparciu o metodę losową, poprzez zastosowanie dostępnych funkcji losowych programu Microsoft Excel lub też w oparciu o ogólnodostępne w Internecie generatory liczb losowych. Na potwierdzenie wyboru dokumentów, do akt sprawy załącza się notatkę służbową z informacją o wydatkach wybranych metodą osądu eksperckiego oraz losową z załączonym zrzutem ekranu (print screen) potwierdzającym wylosowane pozycje.

W sytuacji, gdy we wniosku o płatność pojawi się wydatek na zakup środka trwałego Beneficjent obligatoryjnie składa oświadczenie, że środek trwały ujęto w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych (oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do Podręcznika Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014). Ponadto, jeżeli środek trwały został wybrany do próby dokumentów do kontroli, jego kwalifikowalność należy zweryfikować na podstawie dokumentów finansowanych (faktura VAT, potwierdzenie płatności).

Tabela 1

Główne założenia metodyki weryfikacji wniosków o płatność beneficjenta

Populacja (krótki opis)	Próba dokumentów do kontroli jest wybierana w trakcie weryfikacji każdego wniosku o płatność. Uwzględnia wydatki wybrane w oparciu o metodę osądu eksperckiego z obszarów ryzykownych oraz, dodatkowo, wydatki wybrane metodą losową.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby	5%	
Metoda doboru próby:	-----	Udział w próbie
- na podstawie ryzyka	NIE	-

- dobór losowy	TAK	70%
- ocena ekspercka	TAK	30%
- inny (jaki?)	NIE	-

2. W ramach weryfikacji **każdego wniosku o płatność** sprawdzeniu podlegają dokumenty dotyczące wydatków wykazanych we wnioskach o płatność, przy czym w tym zakresie:

- a) w przypadku projektów rozliczanych **kwotami ryczałtowymi** – sprawdzeniu podlega każdorazowo wskazana w umowie o dofinansowanie dokumentacja potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi,
- b) w przypadku projektów rozliczanych **stawkami jednostkowymi** – sprawdzeniu podlega każdorazowo wskazana w umowie o dofinansowanie dokumentacja potwierdzająca wykonanie stawek jednostkowych,
- c) w przypadku projektów rozliczanych **na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków** – sprawdzeniu podlegać będzie: próba dokumentacji finansowej (faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty), wybrana zgodnie z metodyką wskazaną w pkt 1 spośród pozycji dotyczących kosztów bezpośrednich w ramach weryfikowanego wniosku o płatność.
- d) W przypadku projektów polegających na przyznawaniu przez Beneficjenta grantów, w procesie weryfikacji WoP żądana będzie lista grantobiorców zamieszczana w module „Dokumentacja”. Lista ta powinna uwzględniać: nazwę podmiotu, NIP/Pesel, adres podmiotu oraz przeznaczenie grantu.

Próba dokumentów uwzględniać będzie w szczególności:

- w odniesieniu do wydatków związanych z wynagrodzeniami – lista płac, rachunki do umów cywilnoprawnych (z zastrzeżeniem zachowania zgodności z zapisami *Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020* oraz w związku z art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), potwierdzenie zapłaty wszystkich składników wynagrodzenia,
- w odniesieniu do wydatków dotyczących wykonania różnego rodzaju produktów/ usług – faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty.

W odniesieniu do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, jednorazowo w cyklu życia projektu, prowadzona będzie również tzw. **weryfikacja pogłębiona**, (nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Wydatki wybrane do weryfikacji pogłębionej wlicza się do próby 5 % pozycji wydatków.

Metodyka wyboru zamówienia do weryfikacji pogłębionej.

W ramach każdego projektu kontroli podlegać będzie jedno zamówienie o którym mowa w rozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w ramach którego poniesiony został pierwszy wybrany lub wylosowany wydatek do weryfikacji, w sposób opisany w pkt 1.

W przypadku, jeśli żaden z wybranych lub wylosowanych do kontroli wydatków nie dotyczy ww. zamówień, opiekun projektu powinien wybrać zamówienia do kontroli, w oparciu o wiedzę i doświadczenie.

Szczegółowa procedura weryfikacji zamówień realizowanych zarówno w trybie Pzp jak i konkurencyjnym w trakcie weryfikacji wniosku o płatność została opisana w Instrukcji Wykonawczej IP WUP.

3. W przypadku projektów **rozliczanych jednocześnie** metodami uproszczonymi (kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe) i na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, sprawdzeniu podlegają dokumenty dotyczące wydatków wykazanych we wnioskach o płatność, w zakresie wskazanym w pkt 2 lit a, b i c.
4. W projektach **zakładających wsparcie dla uczestników** (nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy), **w ramach jednego, wybranego wniosku o płatność** (co do zasady weryfikacja kwalifikowalności uczestników projektu powinna nastąpić we wniosku o płatność za okres rozliczeniowy, w którym zostali wykazani pierwsi uczestnicy projektu), weryfikowana jest kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu na podstawie dokumentów, tj. oświadczeń lub zaświadczeń urzędowych. Weryfikowana dokumentacja powinna dotyczyć minimum 5% losowo wybranych uczestników projektu, wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane we wniosku) i nie więcej niż 10 uczestników, z zastrzeżeniem pkt 7.

Podczas kontroli na miejscu weryfikowane będą kwestie ewentualnych powiązań między podmiotem oferującym wsparcie a ostatecznymi odbiorcami korzystającymi z tego wsparcia.

5. Kwalifikowalność uczestników weryfikowana jest na podstawie dokumentów również w każdym przypadku, gdy **dane wskazane w SL2014 wzbudzają wątpliwości** co do kwalifikowalności danego uczestnika wykazanego w SL2014.
6. IP WUP może na każdym etapie realizacji projektu zrezygnować z weryfikacji próby dokumentów i przeprowadzać weryfikację, w tym weryfikację pogłębianą na wszystkich wydatkach wykazanych we wniosku o płatność i/lub wszystkich danych uczestników. Taką procedurę należy przeprowadzić każdorazowo, jeżeli w projekcie występują istotne błędy lub nieprawidłowości lub istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia, a także w sytuacji:
 - wpisania Beneficjenta do Rejestru zgłoszonych sygnałów ostrzegawczych (w taki sposób należy postępować do czasu ewentualnego uznania zgłoszenia za bezzasadne, w wyniku np. umorzenia śledztwa czy odmowy wszczęcia śledztwa przez organy ścigania, co znajduje odzwierciedlenie w kolumnie „ostateczne zakończenia sprawy” w Rejestrze zgłoszonych sygnałów ostrzegawczych w WUP w Rzeszowie),
 - pozyskania od podmiotów zewnętrznych informacji o możliwości wystąpienia nadużycia finansowego lub korupcji w odniesieniu do Beneficjenta RPO WP 2014-2020,
 - podejrzenia ze strony opiekuna projektu wystąpienia nieprawidłowości ze skutkiem finansowym w trakcie weryfikacji wniosku o płatność.

Decyzja o przeprowadzeniu weryfikacji, w tym „weryfikacji pogłębianej” na wszystkich wydatkach wykazanych we wniosku o płatność i/lub wszystkich danych uczestników uzależniona jest każdorazowo m.in. od rodzaju

występującego lub podejrzanego błędu/ nieprawidłowości, powodu wpisania Beneficjenta do Rejestru zgłoszonych sygnałów ostrzegawczych, czy informacji uzyskanej od podmiotów zewnętrznych, co należy udokumentować notatką służbową.

7. W przypadku wykrycia istotnych błędów lub nieprawidłowości w próbie poddanej weryfikacji wydatków ujętych we wniosku o płatność, zakres kontroli zostanie każdorazowo rozszerzony o kolejną próbę zgodnie z pkt. 1, przy czym próba ta powinna obejmować **minimum 5 pozycji** wydatków wykazanych w ramach wniosku o płatność. W przypadku wykrycia istotnych błędów lub nieprawidłowości w próbie poddanej weryfikacji pogłębionej, zakres kontroli zostanie każdorazowo rozszerzony o kolejne zamówienie występujące we wniosku o płatność.

Gdy w poszerzonej próbie zostanie zidentyfikowany kolejny istotny błąd lub nieprawidłowość, wówczas kontrolą zostaną objęte wszystkie wydatki ujęte w danym wniosku o płatność. W sytuacji stwierdzenia w wyniku poszerzonej próby kolejnych błędów lub nieprawidłowości, o takim samym lub zbliżonym charakterze, dane kategorie kosztów związane ze stwierdzonymi błędami (np. wynagrodzenia trenerów) będą obligatoryjnie wchodziły w próbę zgodnie z pkt. 1 w ramach kontroli kolejnych wniosków o płatność, przy czym minimalna liczba weryfikowanych pozycji wynosić będzie 5 (a nie 3).

8. Wylosowana do weryfikacji dokumentacja do wydatków wskazanych we wnioskach o płatność powinna być przekazywana drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014 z poszanowaniem zapisów umowy o dofinansowanie realizacji projektu, w szczególności odnoszących się do ochrony danych osobowych oraz zasad wykorzystywania SL2014. Przekazywanie dokumentów przez Beneficjenta odbywa się zgodnie z zasadą jednokrotnego przekazywania dokumentów, o której mowa w rozdz. 5.1 pkt. 5 Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

9. Postępowanie w odniesieniu do projektów, dotyczących instrumentów finansowych (projekt pozakonkursowy) w zakresie doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność:

Weryfikacja dokumentów w odniesieniu do instrumentów finansowych z założenia jest analizą pogłębioną. Próba dokumentów do kontroli w trakcie weryfikacji każdego wniosku o płatność w którym beneficjent wnioskuje o kwotę transzy, będzie uwzględniała wydatki wybrane w oparciu o metodę losową (na podstawie dołączonego załącznika z wykazem odbiorców ostatecznych wraz z informacją dotyczącą umowy). W ramach metody losowej dobierana jest próba, którą stanowią umowy pożyczki. Ze względu na fakt, że w swojej istocie każda umowa pożyczki jest wydatkiem o takim samym charakterze, przy wyborze stosuje się metodę losową, ze względu na brak możliwości określenia kryteriów dla wyboru eksperckiego (kwota pożyczki maksymalnie 80.000 PLN, jednorodna grupa docelowa).

Co do zasady, próba obejmować będzie 5% umów pożyczki (pełna dokumentacja potwierdzająca prawidłowość udzielenia pożyczki w tym kwalifikowalność uczestnika), wykazanych w ramach wniosku o płatność (zestawienie umów). Próba obejmuje nie mniej niż 3 umowy (w przypadku wykazania mniej niż 3 umów należy zweryfikować wszystkie umowy wykazane w zestawieniu umów) oraz nie więcej niż 10 umów.

Umowy pożyczki wybierane będą w oparciu o metodę losową, poprzez zastosowanie dostępnych funkcji losowych programu Microsoft Excel lub też w oparciu o ogólnodostępne w Internecie generatory liczb losowych. Na potwierdzenie wyboru dokumentów, do akt sprawy załącza się notatkę

służbową z informacją o pozycjach wybranych metodą losową z załączonym zrzutem ekranu (print screen) potwierdzającym wylosowane umowy.

W przypadku wykrycia istotnych błędów lub nieprawidłowości w próbie poddanej weryfikacji, zakres kontroli zostanie każdorazowo rozszerzony o kolejną próbę, obejmującą następne 5 umów.

Tabela 2

Główne założenia metodyki weryfikacji wniosków o płatność w ramach instrumentów finansowych

Populacja (krótki opis)	Populację stanowią dokumenty przedkładane do wniosku o płatność, w którym beneficjent wnioskuje o kwotę transzy. Weryfikacja odbywa się na próbie i uwzględnia wydatki wybrane w oparciu o metodę losową (na podstawie dołączonego załącznika z wykazem odbiorców ostatecznych wraz z informacją dotyczącą umowy). Próbę stanowią umowy pożyczki. Ze względu na fakt, że w swojej istocie każda umowa pożyczki jest wydatkiem o takim samym charakterze, przy wyborze stosuje się wyłącznie metodę losową, ze względu na brak możliwości określenia kryteriów dla wyboru eksperckiego (kwota pożyczki maksymalnie 80.000 PLN, jednorodna grupa docelowa).	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby	5%	
Metoda doboru próby:	-----	Udział w próbie
- na podstawie ryzyka	NIE	-
- dobór losowy	TAK	100%
- ocena ekspercka	NIE	-
- inny (jaki?)	NIE	-

Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu / zdalnej

Metodyka doboru próby projektów do kontroli ma na celu wybór reprezentatywnej próby projektów do kontroli przeprowadzanej na miejscu ich realizacji bądź w siedzibie Beneficjenta. Ponadto, oprócz określenia sposobu wyboru projektów przedstawia również matematyczną metodę oszacowania ryzyka związanego z realizacją projektu co pozwala na wyłonienie właściwej próby projektów do kontroli. Główne procesy związane z wyborem projektów do kontroli oraz jego późniejszą aktualizacją to:

- dobór projektów podlegających analizie,
- zebranie danych w celu określenia kluczowych czynników ryzyka,
- zastosowanie metodyki doboru próby projektów do kontroli, rezultatem której będzie lista projektów podlegających kontroli uzupełniona o projekty wyłonione w sposób losowy.

1) Dobór projektów podlegających analizie

Analizie pod kątem doboru do kontroli na miejscu będą podlegać projekty w toku realizacji, możliwe do skontrolowania, które są odpowiednio zaawansowane pod względem rzeczowym oraz finansowym – tj. w ramach danego projektu zostało zatwierdzonych min. 5% ze środków EFS, równocześnie wykazano w nich zrekrutowanych uczestników projektu, wykazano także przynajmniej jedną rozpoczętą formę wsparcia. W przypadku projektów ryczałtowych, we wniosku o płatność musi zostać wykazany

przynajmniej jeden wskaźnik przewidziany w umowie, chyba że wskaźniki przewidziane w umowie są wykazywane dopiero po zakończeniu realizacji projektu to wówczas do próby należy zaliczyć projekty ryczałtowe w ramach których Beneficjent złożył oświadczenie do wniosków o płatność o kwocie poniesionych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją kwot ryczałtowych, jak również we wnioskach o płatność wykazano zrekrutowanych uczestników projektu oraz wykazano przynajmniej jedną rozpoczętą formę wsparcia Projekty spełniające powyższe tworzyć będą bazę projektów, które podlegać będą Metodyce doboru próby projektów do kontroli. W oparciu o dane dotyczące realizowanych projektów, przekazane przez wydziały merytoryczne, sporządzone zostanie zestawienie projektów wraz z danymi niezbędnymi do przeprowadzenia analizy projektów. Z tak sporządzonej listy projektów, w oparciu o niniejszą metodykę doboru próby projektów do kontroli, wyłonione zostaną projekty podlegające kontroli w roku obrachunkowym, uzupełnione o projekty wyłonione w sposób losowy. W Metodyce doboru próby projektów do kontroli w czynniku nr 4 Złożoność projektu, uwzględniono ryzyko wystąpienia projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych. W przypadku aktualizacji kwartalnej RPK w trakcie roku obrachunkowego (aktualizacja przeprowadzana na zakończenie I, II i III kwartału roku obrachunkowego), populację podlegającą analizie będą tworzyły projekty, które spełniły powyższe warunki w okresie poprzedzającym analizę. Ponadto w związku z koniecznością sporządzania deklaracji zarządczej i rocznych podsumowań z kontroli i audytu i przekazaniem ich do KE co skutkuje częściowym zamknięciem pomocy, projekty, które potencjalnie mogą być wykazane w ww. sprawozdaniach i podsumowaniach do KE, obowiązkowo podlegać będą analizie podczas aktualizacji półrocznej RPK.

Tabela 3

Główne założenia metodyki wyboru projektów do kontroli

Populacja (krótki opis)	Populację projektów poddawanych analizie stanowią, zgodnie z RPK na rok obrachunkowy 2021/2022, projekty, które spełniają definicję realizowanych w danym roku. Dla poszczególnych projektów z tak przyjętej populacji przypisywany jest odpowiedni poziom ryzyka w ramach wskazanych obszarów ryzyka. W ten sposób utworzona zostaje lista projektów uszeregowana wg osiągniętej liczby punktów, w sposób malejący, od projektów najbardziej ryzykownych.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby	20%	
Metoda doboru próby:	-----	Udział w próbie
- na podstawie ryzyka	TAK	75%
- dobór losowy	TAK	25%
- ocena ekspercka	NIE	-
- inny (jaki?)	NIE	-

2) Zastosowanie metodyki

Kontrola realizacji projektów na miejscu będzie przeprowadzana na próbie projektów w oparciu o metodykę uwzględniającą poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów Beneficjentów i projektów w ramach realizowanych Działań. Czynniki ryzyka, które będą uwzględniane na etapie przeprowadzania analizy ryzyka przedstawia tabela, stanowiąca **załącznik do niniejszego** RPK. Proces doboru próby projektów do kontroli jest dwustopniowy i opiera się na metodzie matematycznej oraz wyborze losowym. Metoda matematyczna bazuje na macierzy uwzględniającej ocenę wyodrębnionych obszarów ryzyka, pod kątem występowania zagrożeń. Pula projektów podlegających kontroli na miejscu uzupełniana jest o projekty wyłonione w sposób losowy. W przypadku metody matematycznej każdemu z poziomów ryzyka przypisuje się punktację przyjmując trzystopniową skalę o skokowej wartości (odpowiednio dla małego, średniego i dużego ryzyka). Skokowo dobrana skala pozwala szybko wykazać projekty obciążone największym ryzykiem. Każdy projekt skierowany do realizacji podlega badaniu w oparciu o przyjęte czynniki (obszary) ryzyka. Każdemu kluczowemu czynnikowi ryzyka przypisano wagę (mnożnik) wyrażoną w punktach. W wyniku obliczenia iloczynu wagi czynnika (mnożnika) oraz poziomu ryzyka otrzymujemy wartość punktową przypisaną dla danego poziomu ryzyka jaką uzyskuje projekt. Łączna ilość punktów, zebranych przez dany projekt w ramach przyjętych siedmiu kluczowych czynników będzie określała jego ryzyko w populacji. Po przypisaniu punktów wszystkim analizowanym projektom tworzy się listę rankingową uszeregowaną w sposób malejący w ramach Działania. Pozostałą liczbę projektów podlegających kontroli na miejscu wyłania się w sposób losowy poprzez zastosowanie dostępnych funkcji losowych programu Excel np. funkcji LOS. Na potwierdzenie wyboru losowego oraz ze względu na specyfikę działania funkcji losowych w ww. programie drukowana jest informacja o wylosowanych pozycjach z listy projektów podlegających analizie. Wydruk posiadać będzie datę oraz godzinę jego sporządzenia. W przypadku gdy pula projektów podlegających kontroli (w ramach działania) jest mniejsza niż 9, lista projektów podlegających kontroli na miejscu będzie wyłaniana poprzez zastosowanie tylko metody matematycznej. W związku zaś z koniecznością skontrolowania projektów najbardziej ryzykownych, w przypadku puli projektów równej lub większej 9, listę projektów podlegających kontroli na miejscu stanowić będą:

- min. 75% wyłonionych poprzez zastosowanie metody matematycznej,
- 25% projekty wyłonione w sposób losowy.

Lista rankingowa projektów podlegających kontroli na miejscu tworzona jest z projektów wyłonionych poprzez zastosowanie analizy ryzyka oraz wyłonionych w sposób losowy.

Utworzona lista rankingowa stanowić będzie minimum 20% puli projektów podlegających kontroli na miejscu.

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID 19

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przeprowadzenie kontroli jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, kontrole będą mogły zostać wstrzymane, chyba że możliwe będzie ich prowadzenie w trybie pracy zdalnej lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Jeżeli w wyniku

przeprowadzenia kontroli w trybie zdalnym instytucja kontrolująca jest w stanie potwierdzić kwalifikowalność wydatków, kontrola na tym etapie zostaje uznana za zakończoną. Kontrola na miejscu prowadzona jest wówczas, gdy w wyniku przeprowadzenia kontroli w trybie zdalnym nadal istnieją przesłanki do jej przeprowadzenia (tzn. instytucja kontrolująca nie jest w stanie potwierdzić kwalifikowalności wydatków wyłącznie na podstawie kontroli dokumentacji i dla uzyskania pewności, że wydatki są kwalifikowalne uznaje, że istnieje konieczność przeprowadzenia kontroli na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) Jeżeli z uwagi na stan zagrożenia lub związane z nim okoliczności mające wpływ na Beneficjenta niemożliwe będzie dokonanie kontroli na miejscu, kontrola zostanie uznana za zakończoną tylko w oparciu o badanie dokumentacji w trybie zdalnym.

Metodyka doboru próby projektów do kontroli zachowania trwałości projektu - kontrola na miejscu

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zakłada przeprowadzenie kontroli przynajmniej 5% liczby projektów podlegających kontroli trwałości. Reprezentatywna próba projektów podlegających kontroli trwałości nie będzie mniejsza niż 5 % projektów objętych obowiązkiem zachowania trwałości po zakończeniu ich realizacji.

Wybór projektów do kontroli trwałości będzie przeprowadzany na początku każdego roku obrachunkowego, w którym zostanie przeprowadzona kontrola.

W oparciu o dane dotyczące zrealizowanych projektów, przekazane przez wydziały merytoryczne, sporządzone zostanie zestawienie projektów wraz z danymi niezbędnymi do przeprowadzania analizy projektów. Z tak sporządzonej listy projektów wyłonione zostaną projekty podlegające kontroli w danym roku obrachunkowym. Projekty do kontroli wyłaniane będą w oparciu o analizę ryzyka na podstawie obszarów ryzyka i przypisanego im poziomu ryzyka (małe, średnie lub duże - wskazanych w załączniku nr 5.3). Kontroli podlegać będą projekty wyłonione metodą matematyczną oraz losową. Projekty wyłaniane będą w sposób losowy poprzez zastosowanie dostępnych funkcji losowych programu Excel np. funkcji LOS.

W analizie ryzyka branych jest pod uwagę sześć kluczowych obszarów ryzyka. Pierwszym jest wielkość projektu, najwyżej punktowane są duże projekty. Drugim jest wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych, w tym stanowiących nieprawidłowości finansowe (stwierdzone zarówno w trakcie weryfikacji wniosków o płatność, jak i kontroli na miejscu). Projekty, w których zidentyfikowane takie wydatki otrzymują więcej punktów i tym samym wzrasta prawdopodobieństwo ich skontrolowania. Trzeci dotyczy przeprowadzonych wizyt i kontroli w toku życia projektu. Więcej punktów otrzymują projekty, które nie były w żaden sposób kontrolowane. Czwarty odnosi się do wyników prowadzonych kontroli lub wizyt monitoringowych. Więcej punktów otrzymują kontrolowane projekty, w których zidentyfikowano nieprawidłowości lub uchybienia. Piąty określa rodzaj Beneficjenta, z założenia mniejszym ryzykiem obarczone są projekty jednostek samorządu terytorialnego i jednostek sektora finansów publicznych. Szósty obszar wiąże się z terminem zakończenia trwałości projektu. Najwięcej punktów otrzymują projekty kończące się w pierwszym kwartale obowiązującego RPK. Kontrole trwałości będą prowadzone zarówno w trybie planowym jak i doraźnym. W zależności od specyfiki projektu, kontrole będą prowadzone w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji usługi. Kontrole prowadzone będą na podstawie listy sprawdzającej do kontroli trwałości po zakończeniu realizacji

projektu oraz dokumentowane w Informacji pokontrolnej. Kontrole trwałości będą podlegały rejestracji w SL2014.

Tabela 4

Główne założenia metodyki do kontroli trwałości

Populacja (krótki opis)	Wybór projektów do kontroli trwałości jest przeprowadzany na początku każdego roku obrachunkowego, w którym zostanie przeprowadzona kontrola, w oparciu o dane dotyczące realizowanych projektów, przekazane przez wydziały merytoryczne. Kontrola trwałości projektu jest prowadzona w okresie, o którym mowa w art. 71 Rozporządzenia 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.– tj. w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa (trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP)	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby	5%	
Metoda doboru próby:	-----	Udział w próbie
- na podstawie ryzyka	TAK	80%
- dobór losowy	TAK	20%
- ocena ekspercka	NIE	-
- inny (jaki?)	NIE	-

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID 19

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przeprowadzenie kontroli jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, kontrole będą mogły zostać wstrzymane, chyba że możliwe będzie ich prowadzenie w trybie pracy zdalnej lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zatem zaplanowane kontrole trwałości, które miały zostać przeprowadzone w okresie stanu epidemii, zostaną przełożone na kolejne kwartały, w zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju.

1.6. Prognoza co do konieczności prowadzenia, częstotliwości i obszarów przeprowadzania kontroli doraźnej w roku obrachunkowym 2021/2022

Kontrole doraźne projektów (*ad hoc*) przeprowadzane przez IP WUP wykonywane będą poza RPK.

Intensywność kontroli doraźnych będzie zależała od postępu realizacji RPO WP 2014-2020 oraz częstotliwości występowania przesłanek przeprowadzenia takich kontroli. W ramach obowiązków wynikających

z systemu zarządzania i kontroli IP WUP ma prawo do przeprowadzenia kontroli doraźnych w szczególności w przypadku:

- uzasadnionego podejrzenia wystąpienia naruszenia/nieprawidłowości lub otrzymania informacji z instytucji zewnętrznych o wystąpieniu naruszenia. W trakcie kontroli doraźnej weryfikacji podlegają – co do zasady – dokumenty ściśle związane z charakterem wykrytej/podejrzewanej nieprawidłowości,
- konieczności sprawdzenia wdrożenia przez beneficjenta zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych (kontrola sprawdzająca),
- wykrycia istotnych naruszeń w trakcie kontroli pośredniej projektu; w takim przypadku – co do zasady – kontroli może podlegać kolejny wniosek o płatność złożony w ramach danego roku obrachunkowego,
- podejrzenia wystąpienia nadużyć finansowych, przekazywanych przez IK UP.

Ponadto, wyniki analizy głównych czynników ryzyka (tj. lista projektów uszeregowanych wg poziomu ryzyka sporządzona na potrzeby doboru próby do kontroli na miejscu) mogą zostać wykorzystane jako jeden z elementów uzasadniających przeprowadzenie kontroli doraźnych.

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID 19

Działając w związku z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 wstrzymane zostaną kontrole doraźne. Jeżeli zgłoszony zostanie projekt o wysokim stopniu ryzyka, który budzi poważne wątpliwości co do prawidłowości jego realizacji, wymaga natychmiastowej interwencji Wydziału Kontroli EFS w trybie kontroli doraźnej, każdy projekt będzie indywidualnie rozpatrywany. Jeżeli zostanie podjęta decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli, zostanie ona dokonana wyłącznie w trybie zdalnym, opierając się jedynie na dokumentach przesłanych przez Beneficjenta w SL2014. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia kontroli w trybie zdalnym instytucja kontrolująca jest w stanie potwierdzić kwalifikowalność wydatków, kontrola na tym etapie zostaje uznana za zakończoną. Kontrola na miejscu prowadzona jest wówczas, gdy w wyniku przeprowadzenia kontroli w trybie zdalnym nadal istnieją przesłanki do jej przeprowadzenia (tzn. instytucja kontrolująca nie jest w stanie potwierdzić kwalifikowalności wydatków wyłącznie na podstawie kontroli dokumentacji i dla uzyskania pewności, że wydatki są kwalifikowalne uznaje, że istnieje konieczność przeprowadzenia kontroli na miejscu lub w siedzibie beneficjenta). Jeżeli z uwagi na stan zagrożenia lub związane z nim okoliczności mające wpływ na Beneficjenta niemożliwe będzie dokonanie kontroli na miejscu, kontrola zostanie uznana za zakończoną tylko w oparciu o badanie dokumentacji w trybie zdalnym.

2. PLAN KONTROLI SYSTEMOWYCH

W systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 brak jest Instytucji Wdrażającej, której powierzona by była realizacja części zadań IP WUP. W związku z powyższym IP WUP nie przeprowadza kontroli systemowych. Zadania te realizowane są przez IZ RPO WP w stosunku do IP WUP. Niemniej jednak, w przypadku

Umowy o finansowaniu, o której mowa w art. 38 ust. 7 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, kontrole będą przeprowadzane przez IP WUP.

Kontrole te, będą przeprowadzane w miejscu realizacji projektu w oparciu o właściwe zapisy „Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, Rozdział 6 – Kontrola instrumentów finansowych. Zakres merytoryczny kontroli, częstotliwość ich przeprowadzania będą również odpowiadać zapisom ww. Wytycznych. Przebieg kontroli będzie miał charakter kontroli na miejscu standardowych projektów.

2.1. Plan kontroli umów o finansowaniu

Miesiąc/kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczba zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
IV kwartał 2021 r.	IP WUP	Bank Gospodarstwa Krajowego o tytuł projektu „Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez pożyczki” Nr projektu RPPK.07.03.00-18-0001/16	Kontrola zgodności realizacji projektu z umową o finansowaniu w tym zgodność operacji wybieranych do wsparcia z mającymi zastosowanie przepisami prawa unijnego i krajowego, a także zgodności z Programem Operacyjnym.	min.3 dni	min. 3 osób	Kontrola na miejscu w siedzibie beneficjenta oraz u pośredników finansowych.

3. WARUNKI KONTROLI PROJEKTÓW

3.1. Próba projektów do kontroli w ramach RPO WP 2014-2020 w roku obrachunkowym 2021/2022:

- próba projektów do kontroli na dokumentach,
- próba projektów do kontroli na miejscu.

3.1.1 Próba projektów do kontroli na dokumentach

IP WUP planuje przeprowadzać w roku obrachunkowym 2021/2022 w szczególności następujące kontrole:

- weryfikacja wniosków o dofinansowanie – 100% wniosków,
- kontrola wniosków o płatność – 100 % projektów (założenia odnośnie metodyki doboru próby dokumentów do weryfikacji wraz z wnioskiem o płatność zostały przedstawione w rozdziale 1.5 niniejszego dokumentu),
- kontrola na zakończenie realizacji projektu (kontrole kompletności dokumentacji) – 100 % projektów.

3.1.2 Próba projektów do kontroli na miejscu

Łącznie zostanie przeprowadzonych minimum 20% kontroli na miejscu realizacji projektów bez względu na tryb wyboru próby. Liczba projektów wybieranych metodą losową będzie się kształtować na poziomie maksymalnie 25% (lub mniej) liczby wszystkich projektów podlegających kontroli na miejscu. Liczba ta będzie bezpośrednio zależna od łącznej ilości projektów podlegających kontroli na miejscu w ramach działania. Szczegółowe założenia dotyczące doboru próby projektów zostały przedstawione w rozdziale 1.5 niniejszego dokumentu.

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID 19

Działając w związku z Ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 z uwagi na zagrożenie epidemiologiczne koronawirusem COVID-19, możliwe jest niewykonanie zakładanego poziomu kontroli na poziomie 20%.

3.2. Działania kontrolne planowane do zlecenia podmiotom zewnętrznym

Na dzień sporządzania niniejszego Rocznego Planu Kontroli IP WUP nie planuje zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym.

3.3. Fakultatywne procesy kontroli w ramach RPO WP 2014-2020

Na dzień sporządzania niniejszego Rocznego Planu Kontroli IP WUP nie planuje prowadzenia procesów kontroli fakultatywnych z punktu widzenia *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wykaz skrótów

IP WUP	Instytucja Pośrednicząca w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
IW IP WUP	Instrukcja Wykonawcza IP WUP w realizacji RPO WP 2014-2020

IZ RPO WP	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
SL2014	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego

4. Załączniki

5.1 Zestawienie czynników ryzyka, które będą uwzględnione podczas przeprowadzania oceny ryzyka na potrzeby doboru próby projektów do kontroli na miejscu

Kluczowe czynniki (obszary) ryzyka	Waga czynnika (obszaru ryzyka) mnożnik	Poziom ryzyka		
		MAŁE pkt: 1	ŚREDNIE pkt: 3	DUŻE pkt: 6
1. Wielkość projektu	0,20	do 1.500.000 PLN	od 1.500.000 PLN do 3.000.000 PLN	powyżej 3.000.000 PLN
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20	0,60	1,20
2. Poprawność opracowania wniosków o płatność (ocena w skali od 1 do 10)	0,20	od 8 do 10 punktów	od 4 do 7 punktów	od 1 do 3 punktów
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20	0,60	1,20
3. Data zakończenia projektu (czas pozostały do zakończenia projektu)	0,10	do 12 miesięcy	-	powyżej 12 miesięcy
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10		0,60
4. Złożoność projektu	0,20	LICZBA: partnerów 0 - 1 zadań realizowanych do 2 usług zleconych na zewnątrz 0 – 1 uczestników do 300	-	LICZBA: partnerów powyżej 1 zadań realizowanych powyżej 2 usług zleconych na zewnątrz powyżej 1 uczestników powyżej 300 zintegrowany, partnerski,

				hybrydowy grantowy
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20		1,20
5. Wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu	0,10	Od 0 do 100.000,00 PLN	–	powyżej 100.000,00 PLN
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10		0,60
6. Liczba pozytywnie rozpatrzonych skargi/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta	0,10	nie występuje	–	1 i powyżej
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10		0,60
7. liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO	0,10	do 1	–	powyżej 1
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10		0,60

5.2 Wzór listy projektów uszeregowanych wg poziomu ryzyka - sporządzanej na potrzeby doboru próby projektów do kontroli na miejscu

Lp.	Nr projektu	Nazwa Beneficjenta	Adres Beneficjenta	Tytuł projektu	Czynnik ryzyka (liczba uzyskanych punktów)								Całkowita liczba punktów	Planowana data złożenia wniosku o płatność końcową	Uwagi
							

5.3 Zestawienie czynników ryzyka, które będą uwzględnione podczas przeprowadzania oceny ryzyka na potrzeby doboru próby projektów do kontroli trwałości

Kluczowe czynniki (obszary) ryzyka	Waga czynnika (obszaru ryzyka) mnożnik	Poziom ryzyka		
		MAŁE pkt: 1	ŚREDNIE pkt: 3	DUŻE pkt: 6
1. Wielkość projektu	0,10	do 1.500.000 PLN	od 1.500.000,01 PLN do 3.000.000 PLN	powyżej 3.000.000 PLN
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10	0,30	0,60
2. Wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych, w tym stanowiących nieprawidłowości finansowe (stwierdzone zarówno w trakcie weryfikacji wniosków o płatność, jak i kontroli na miejscu)	0,20	Od 0 do 1 000,00 PLN	od 1 000,01 do 10 000,00 PLN	Powyżej 10 000,00 PLN
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20	0,60	1,20
3. Kontrole/wizyty monitoringowe dotychczas przeprowadzone przez IP w ramach projektu	0,20	Przeprowadzono kontrolę lub kontrolę i wizytę monitoringową	--	Nie przeprowadzono kontroli oraz nie przeprowadzono wizyty monitoringowej
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20	-	1,20
4. Wyniki dotychczasowych kontroli/wizyt monitoringowych przeprowadzonych przez IP w ramach projektu	0,20	Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości	Stwierdzono uchybienia, nie stwierdzono nieprawidłowości	Stwierdzono nieprawidłowości lub uchybienia i nieprawidłowości
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20	0,60	1,20

5. Rodzaj Beneficjenta	0,10	Jednostka samorządu terytorialnego	Inna jednostka sektora finansów publicznych–	Podmiot spoza sektora finansów publicznych
waga czynnika * poziom ryzyka		0,10	0,30	0,60
6. Termin zakończenia trwałości projektu	0,20	III i IV kwartał obowiązującego RPK	II kwartał obowiązującego RPK	I kwartał obowiązującego RPK
waga czynnika * poziom ryzyka		0,20	0,60	1,20

5.4 Wzór listy projektów uszeregowanych wg poziomu ryzyka - sporządzanej na potrzeby doboru próby projektów do kontroli trwałości

Lp	Nr projektu	Nazwa Beneficjenta	Adres Beneficjenta	Tytuł projektu	Krótki opis trwałości obowiązującej w projekcie	Czynnik ryzyka (liczba uzyskanych punktów)										Całkowita liczba punktów	Data złożenia wniosku o płatność końcową	Uwagi
								
								