

Załącznik 1

Metoda doboru próby do kontroli przez Instytucje Pośredniczące projektów realizowanych w ramach Priorytetu 4 - Pomoc Techniczna.

W celu przyspieszenia i usprawnienia procesów kontroli projektów realizowanych w ramach Pomocy Technicznej, co przyczyni się do znaczącego przyspieszenia refundacji środków pochodzących z EFRR proponuje się następującą metodę doboru próby do kontroli ww. projektów.

Część I

1. Instytucja Pośrednicząca prowadzi kontrole na dokumentach oraz na miejscu realizacji projektów z zakresu pomocy technicznej na zakończenie ich realizacji.
2. W Priorytecie 4 mamy wyszczególnione trzy działania 4.1, 4.2 i 4.3 w ramach których są realizowane różne projekty. Aby przyspieszyć proces refundacji środków i nie przeprowadzać kontroli na miejscu na zakończenie realizacji każdego projektu z Pomocy Technicznej przyjmuje się poniższe rozwiązania.
3. Instytucje Wdrażające, których projekty własne w ramach Priorytetu 4 podlegają kontroli Instytucji Pośredniczącej ZPORR, przesyłają wniosek o płatność końcową i sprawozdanie końcowe wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację danego projektu.
4. Zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004r. *w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń* (Dz. U. Nr 216, poz. 2206 ze zm.) Beneficjent sporządza sprawozdanie końcowe z realizacji projektu i przekazuje je Instytucji Pośredniczącej ZPORR w terminie **25 dni** od zakończenia realizacji projektu. Z § 32 ust. 4 wynika, że wniosek beneficjenta o płatność końcową składany jest wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu.
5. W ww. terminie Instytucja Wdrażająca przekazuje Instytucji Pośredniczącej ZPORR wniosek o płatność końcową oraz sprawozdanie końcowe wraz z załączoną dokumentacją:
 - umowy z wykonawcą/ aneksy,
 - protokół odbioru sprzętu/wyposażenia/wykonania prac,
 - potwierdzenie/wydruk z ewidencji środków trwałych,
 - oświadczenie, że osoby korzystające ze sprzętu (z podaniem imienia i nazwiska) zajmują się w 100% wdrażaniem programu ZPORR lub programowaniem RPO na lata 2007-2013,
 - zaświadczenie o posiadaniu oryginałów dokumentów potwierdzających faktyczne poniesienie wydatku oraz osiągnięciu produktu projektu (efekt rzeczowy), podpisane przez osobę upoważnioną,
 - dokumentacja przetargowa (informacja o wszczęciu postępowania, treść ogłoszenia zamieszczonego na terenie urzędu oraz stronie internetowej, informacja o wyniku postępowania, protokół z posiedzenia Komisji Przetargowej) oraz SIWZ na żądanie IPOś).

Część II

Kontrola na dokumentach

1. Proces weryfikacji przekazanych dokumentów jest przeprowadzany zgodnie z wewnętrznymi procedurami Instytucji Pośredniczącej.
2. Wydział odpowiedzialny za kontrolę realizowanych projektów sprawdza kompletność dokumentacji zgromadzonej i przekazanej do Instytucji Pośredniczącej dla zobrazowania przebiegu realizacji projektu. Kontrola ma na celu uzyskanie uzasadnionej pewności prawidłowości realizacji projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu, przed dokonaniem płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

Część III

Kontrola na miejscu (na próbie projektów)

1. Na miejscu realizacji projektu konieczne jest przeprowadzanie przynajmniej jednej kontroli dla każdego rodzaju projektu (z zakresu zakupów - sprzętu i wyposażenia lub remontu pomieszczeń, zatrudnienia, organizacji szkoleń/konferencji oraz obsługi KM, PE, KOP, RKS) w każdej Instytucji Wdrażającej w całym okresie realizacji programu ZPORR. W przypadku potwierdzenia w trakcie kontroli na miejscu, że projekt danego rodzaju jest realizowany prawidłowo, kontrole na zakończenie kolejnych projektów danego rodzaju są przeprowadzane na dokumentach w siedzibie Instytucji Pośredniczącej. Natomiast w przypadku stwierdzenia uchybień przeprowadza się kontrolę na miejscu następnego projektu tego rodzaju, aż do uzyskania uzasadnionej pewności prawidłowej realizacji danego rodzaju projektów w określonej instytucji.
2. Metodologia kontroli na miejscu ulega uproszczeniu ze względu na przeniesienie ciężaru dokonywania weryfikacji dokumentów w siedzibie Instytucji Pośredniczącej.
3. W trakcie kontroli na miejscu sprawdzeniu podlega:
 - produkt rzeczowy,
 - oryginały faktur,
 - oryginały przelewów,
 - oryginały protokołów odbioru,
 - oryginały dokumentów związanych z zatrudnieniem,
 - ewidencjonowanie środków trwałych,
 - oznakowanie.
4. W uzasadnionych przypadkach t.j. np. stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w trakcie kontroli na dokumentach przeprowadza się kontrolę na miejscu realizacji projektu niezależnie od rodzaju projektu.