

WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE  
ORAZ  
STOWARZYSZENIE SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO W SZCZECINIE  
INSTYTUCJE POŚREDNICZĄCE REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

## **Zasady w zakresie przeprowadzania kontroli projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

Załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**Numer konkursu: RPZP.02.08.00-IP.01-32-KO2/17**

Wersja 1.0

Szczecin, 2017 r.

## Spis treści

<b>Słownik pojęć.....</b>	<b>3</b>
<b>Podstawy prawne.....</b>	<b>4</b>
<b>Kompendium .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 1 Rodzaje kontroli .....</b>	<b>6</b>
1.1 Weryfikacja wydatków .....	6
1.1.1 Weryfikacja wniosków o płatność Beneficjenta.....	6
1.1.2 Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta .....	7
1.1.3 Kontrola krzyżowa .....	7
1.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu.....	8
1.2.1 Kontrola na zakończenie w miejscu realizacji projektu, w siedzibie Beneficjenta lub IP RPO WZ	8
1.3 Kontrola trwałości projektu.....	9
1.4 Kontrole w trybie doraźnym.....	10
<b>Rozdział 2 Obowiązki Beneficjenta i uprawnienia kontrolujących.....</b>	<b>10</b>
2.1 Obowiązki Beneficjenta .....	10
2.2 Uprawnienia kontrolujących .....	11
<b>Rozdział 3 Zasady prowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu, siedzibie kontrolowanego lub IP RPO WZ.....</b>	<b>11</b>
3.1 Zawiadomienie o kontroli.....	12
3.2 Zakres kontroli.....	13
3.3 Przebieg kontroli .....	13
3.4 Informacja pokontrolna.....	13
3.5 Zalecenia pokontrolne.....	14
3.6 Wyniki kontroli .....	14

## Wykaz skrótów

IP RPO WZ – Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014–2020;

IK UP – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa;

PO – Krajowy lub Regionalny Program Operacyjny lub programy EWT;

PO RYBY 2014-2020 – Program Operacyjny „Rybackstwo i Morze”;

PROW 14-20 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020;

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014– 2020;

Niniejsze Zasady nie są podstawą do jakichkolwiek roszczeń prawnych lub finansowych przeciwko IP RPO WZ.

## Słownik pojęć

Użyte w Zasadach pojęcia oznaczają:

1. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby niniejszych Zasad, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu,
2. dofinansowanie - współfinansowanie UE i współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (jeśli dotyczy),
3. Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego.
4. projekt – projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;
5. 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;
6. umowa o dofinansowanie – decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, tj. decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą lub umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej, tj.:
  - a) umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),

- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,
7. umowa partnerstwa - dokument przygotowany przez państwo członkowskie z udziałem partnerów zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym zarządzaniu, który określa strategię tego państwa członkowskiego, jego priorytety i warunki efektywnego i skutecznego korzystania z EFSI w celu realizacji unijnej strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu, i który został przyjęty przez Komisję w następstwie oceny i dialogu z danym państwem członkowskim;
  8. ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
  9. wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy;
  10. zamówienie – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach RPO WZ.

## **Podstawy prawne**

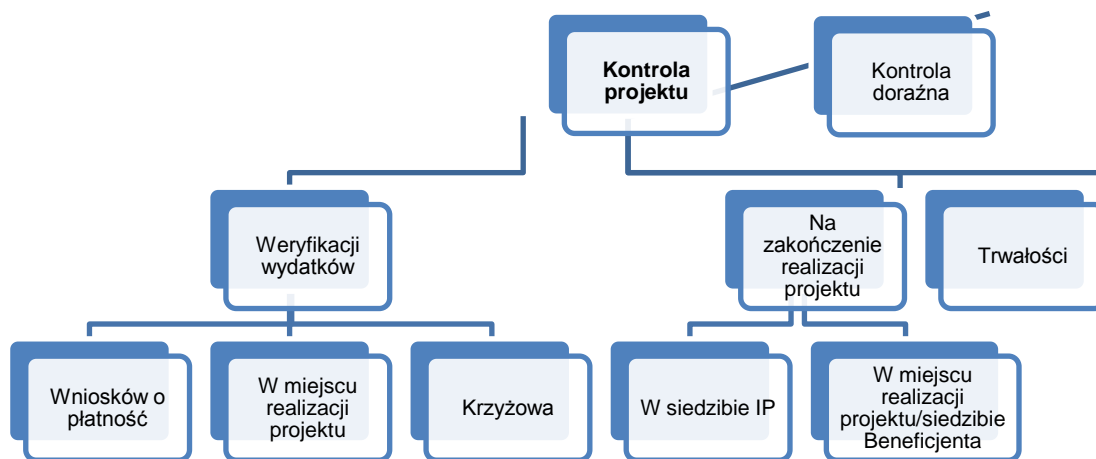
Niniejszy dokument został opracowany na podstawie:

1. 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
2. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego 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);
3. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
4. Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2010 (znak: MliR/H 2014-2010/17(01)/05/2015, data: 28.05.2015 r.).

## **Kompendium**

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020. Jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzając ostateczne rozliczenie. Może być prowadzona także po upływie okresu trwałości projektu. Przeprowadzenie kontroli służy zapewnieniu, aby wydatki w ramach RPO WZ ponoszone były zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi.

2. Pod kątem prawidłowości przygotowania i przeprowadzenia zamówień kontrolą objęte zostaną wszystkie zamówienia udzielone przez beneficjenta w ramach projektu.
3. Kontrola postępowań o udzielenie zamówienia odbędzie się podczas weryfikacji wniosku o płatność w ramach którego wystąpi wydatek związany z udzielonym zamówieniem.
4. Rodzaje kontroli, w które zaangażowana jest IP RPO WZ przedstawiono na poniższym rysunku.

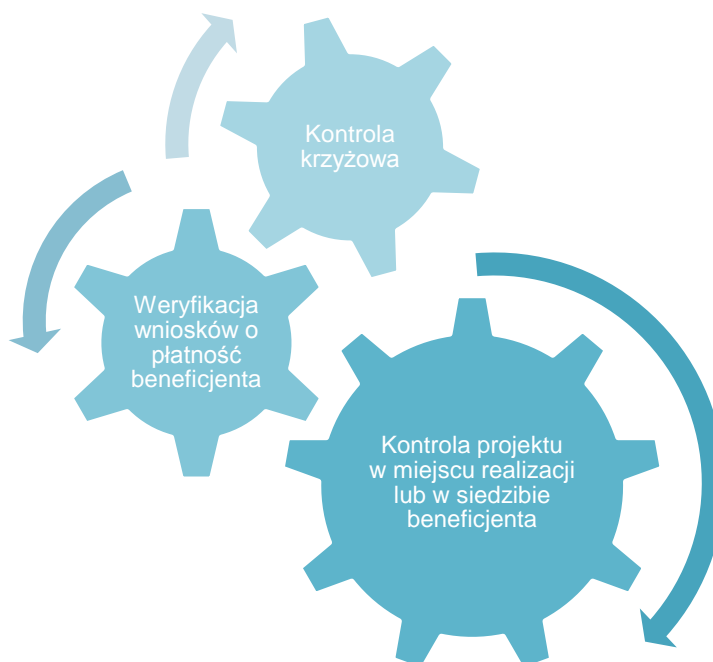


4. IP RPO WZ zapewnia w systemie wdrażania realizację kontroli, które w odniesieniu do Beneficjentów, obejmują:
  - a) weryfikacje wydatków, w tym:
    - weryfikacje wniosków o płatność Beneficjenta,
    - kontrole na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta,
    - kontrole krzyżowe,
  - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
  - c) kontrole trwałości projektu.
5. Uprawnienia do przeprowadzania kontroli przez IP RPO WZ wynikają z przepisów prawa, zasad programowych oraz zawartej umowy o dofinansowanie projektu. Projekt może podlegać również innym kontrolom realizowanym na podstawie odrębnych przepisów bezpośrednio przez Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, Instytucję Audytową (Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej) lub Najwyższą Izbę Kontroli. Instytucje te mogą weryfikować prawidłowość prowadzenia zamówień publicznych, ocen oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej. Beneficjent przekazuje IP RPO WZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez inne uprawnione podmioty, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
6. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie IP RPO WZ na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. O miejscu, w którym przeprowadzona zostanie kontrola decyduje IP RPO WZ.
7. W wyniku przeprowadzonych kontroli IP RPO WZ przygotowuje informację pokontrolną. Nie jest ona jednak sporządzana w przypadku:
  - 1) kontroli krzyżowych w siedzibie IP RPO WZ,
  - 2) weryfikacji wniosków o płatność,
  - 3) kontroli na zakończenie realizacji projektu prowadzonej w siedzibie IP RPO WZ służącej sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d rozporządzenia ogólnego.

## Rozdział 1 Rodzaje kontroli

W ustawie wdrożeniowej wskazano, że do zadań Instytucji Zarządzającej należy prowadzenie kontroli realizacji programu operacyjnego służące zapewnieniu, że wydatki w ramach programu ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Rodzaje kontroli, w które zaangażowana jest IP RPO WZ szczegółowo opisano poniżej.

### 1.1 Weryfikacja wydatków



1. Podstawowym rodzajem kontroli jest weryfikacja wydatków, która polega na sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów, wykonania robót budowlanych, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z programem operacyjnym oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Omawiane zasady ujęte są w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz m.in. w umowie o dofinansowanie i właściwych zasadach.
2. Proces weryfikacji wydatków obejmuje:
  - a) weryfikację wniosków o płatność Beneficjenta,
  - b) kontrolę projektu w miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta,
  - c) kontrolę krzyżową.

#### 1.1.1 Weryfikacja wniosków o płatność Beneficjenta

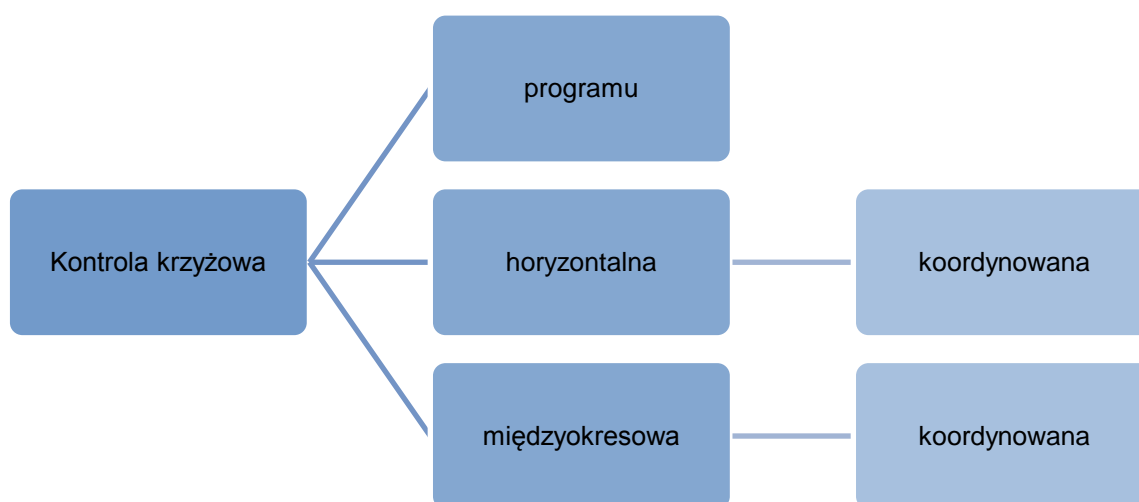
1. Celem weryfikacji wniosku o płatność Beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania.
2. Weryfikacji podlega każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w danym wniosku. Wynik weryfikacji jest dokumentowany poprzez wypełnienie listy sprawdzającej.

3. Szczegółowy zakres dokumentacji, którą zobowiązany jest przedstawić Wnioskodawca lub Beneficjent, a także sposób postępowania z przedkładanymi dokumentami, określa IP RPO WZ.
4. W ramach tego typu kontroli weryfikowane są również zamówienia udzielone przez beneficjenta.

#### 1.1.2 Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta

1. Kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta mogą być prowadzone w trakcie realizacji projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu i realizowane są na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
2. W ich trakcie weryfikacji podlegać będzie dokumentacja związana z realizowanym projektem, a także sprawdzony zostanie jego zakres rzeczowy. Kontrola projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie Beneficjenta służy m.in. potwierdzeniu, że:
  - ✓ współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, a roboty budowlane wykonane,
  - ✓ faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność,
  - ✓ 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.
3. Kontrola na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta obejmuje również możliwość kontroli w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.

#### 1.1.3 Kontrola krzyżowa



1. Kontrola krzyżowa prowadzona będzie w sytuacji, gdy Beneficjent realizuje więcej niż jeden projekt lub gdy realizował projekty w perspektywie finansowej 2007-2013. W trakcie tej kontroli sprawdzane będzie, czy w ramach kilku projektów nie były finansowane te same wydatki.
2. W kontroli nie uczestniczy Beneficjent, z wyjątkiem sytuacji w których niezbędne jest dostarczenie konkretnych dokumentów do weryfikacji. Kontrola krzyżowa prowadzona jest bowiem na podstawie danych zgromadzonych w systemie informatycznym.

### 3. Ze względu na cele kontroli krzyżowej wyróżnia się:

- a) kontrolę krzyżową **programu**, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WZ,
  - b) kontrolę krzyżową **horyzontalną**, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych programów operacyjnych realizowanych w ramach Umowy Partnerstwa,
  - c) kontrolę krzyżową **międzyokresową**, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach dwóch perspektyw finansowych.
4. Kontrola krzyżowa w ramach RPO WZ może być prowadzona na próbie. W zależności od typu kontroli krzyżowej próba ta jest wybierana spośród:
- a) Beneficjentów realizujących co najmniej dwa projekty w ramach RPO WZ,
  - b) Beneficjentów realizujących projekty w co najmniej dwóch programach operacyjnych,
  - c) Beneficjentów realizujących projekty w ramach dwóch perspektyw finansowych.
5. W celu weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych programów operacyjnych możliwe jest przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektów lub w siedzibie Beneficjenta.
6. Kontrola krzyżowa koordynowana, międzyokresowa i horyzontalna (z wyłączeniem kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW 14-20 i PO RYBY, która realizowana jest przez IP RPO WZ) prowadzona jest IK UP na zasadach przewidzianych w Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 we współpracy z właściwymi Instytucjami Zarządzającymi.

### 1.2 Kontrola na zakończenie realizacji projektu

Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie IP RPO WZ, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej) dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność Beneficjenta. Zgromadzona dokumentacja ma zapewniać możliwość przeprowadzenia właściwej ścieżki audytu w zakresie prawidłowości realizacji projektu. Kontrola na zakończenie realizacji projektu może obejmować również sprawdzenie efektu rzeczowego w miejscu realizacji projektu oraz weryfikację wydatków w miejscu jego realizacji lub w siedzibie Beneficjenta. W tym przypadku znajdują zastosowanie zapisy działu 1.2.1. i 3. niniejszych Zasad.

#### 1.2.1 Kontrola na zakończenie w miejscu realizacji projektu, w siedzibie Beneficjenta lub IP RPO WZ

1. W ramach tej kontroli IP RPO WZ sprawdza kompletność i zgodność z procedurami całej dokumentacji związanej z realizacją projektu, którą zobowiązany jest posiadać Beneficjent. Zakres czynności może też obejmować kontrolę w miejscu realizacji projektu i w takim przypadku obejmuje:
  - ✓ stan zaawansowania projektu pod względem rzeczowym i finansowym,
  - ✓ zgodność faktycznej realizacji z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
  - ✓ prawdziwość i prawidłowość poniesienia wydatków,
  - ✓ wywiązywanie się Beneficjenta z nałożonych na niego umową o dofinansowanie projektu obowiązków, w tym osiągnięcia założonego celu definiowanego za pomocą wskaźników projektu,
  - ✓ stosowanie obowiązujących przepisów prawa.
2. Pozytywny wynik kontroli realizacji projektu przeprowadzonej po złożeniu wniosku o płatność końcową jest jednym z warunków przekazania ostatniej transzy płatności na rzecz Beneficjenta i ostatecznego rozliczenia projektu.



### 1.3 Kontrola trwałości projektu

#### Kontrola trwałości projektu

Zakresem obejmuje zbadanie wystąpienia następujących okoliczności:

zaprzeszanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem

zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści

istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów

1. Kontrole trwałości dotyczą, co do zasady, projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, z uwzględnieniem przypadku operacji, o których mowa w art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego<sup>1</sup>. Służą one sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowania projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, tj.:
  - ✓ zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
  - ✓ zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
  - ✓ istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
2. Trwałość projektu obejmuje okres pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Okres ten może być skrócony do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie Beneficjenta, który jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą.
3. W przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu, jeżeli w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta działalność produkcyjna podlega przeniesieniu poza obszar Unii, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjentem jest MŚP. W przypadku gdy dofinansowanie projektu stanowi pomoc państwa, okres 10 lat zostaje zastąpiony terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów dotyczących pomocy państwa.
4. Kontrole trwałości mogą być prowadzone w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta i w tym przypadku stosuje się odpowiednio zasady prowadzenia kontroli dla tego trybu.

<sup>1</sup> W przypadku operacji wspieranych z EFS oraz operacji wspieranych z innych EFSI, które nie są inwestycjami w infrastrukturę lub inwestycjami produkcyjnymi, dokonuje się zwrotu wkładu z funduszu tylko wtedy, gdy są one objęte obowiązkiem utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy państwa oraz jeżeli zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano w okresie ustalonym w tych zasadach.

5. W ramach kontroli trwałości weryfikacji można poddać również inne elementy podlegające kontroli po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności:
- weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
  - weryfikację generowania dochodu w projekcie,
  - sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
  - sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
  - weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu,
  - weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej,
  - zachowanie zgodności z politykami horyzontalnymi,
  - wypełnianie obowiązku przekazywania do IP RPO WZ informacji o kontrolach projektu prowadzonych przez inne instytucje.

#### **1.4 Kontrole w trybie doraźnym**

- Kontrole w trybie doraźnym realizowane są w szczególności gdy IP RPO WZ ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w projekcie lub w przypadku podjęcia przez IK UP decyzji o konieczności przeprowadzenia kontroli krzyżowej koordynowanej. Przeprowadza się je również w razie potrzeby sprawdzenia informacji zawartych w skargach i wnioskach, jak i oceny realizowania zaleceń pokontrolnych.
- Kontrole w trybie doraźnym dotyczą:
  - ✓ kontroli weryfikacji wydatków,
  - ✓ kontroli na zakończenie realizacji projektu,
  - ✓ kontroli trwałości projektu,
  - ✓ kontroli dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur, w zakresie udzielania zamówień,
  - ✓ kontroli krzyżowych.
- Kontrola doraźna może dotyczyć również innych rodzajów kontroli, jeżeli uprawnienie do jej przeprowadzania wynika z podpisanej z Beneficjentem umowy o dofinansowanie lub z decyzji o przyznaniu dofinansowania.
- Przekazanie zawiadomienie o kontroli doraźnej nie jest obligatoryjne.

## **Rozdział 2 Obowiązki Beneficjenta i uprawnienia kontrolujących**

Obowiązki Beneficjenta wynikają w szczególności z zapisów zawartej umowy o dofinansowanie projektu, zasad obowiązujących w ramach RPO WZ oraz obowiązujących przepisów, w tym ustawy wdrożeniowej.

### **2.1 Obowiązki Beneficjenta**

Beneficjent w toku realizacji czynności kontrolnych w ramach kontroli zobowiązany jest w szczególności:

- ✓ zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z projektem,
- ✓ zapewnić pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane z projektem oraz realizowaną Umową w tym dokumenty elektroniczne, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków przez cały okres ich przechowywania określony w Umowie o dofinansowanie,

- ✓ zapewnić nieograniczony dostęp do urządzeń, obiektów, pomieszczeń i terenów związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- ✓ zapewnić nieograniczony dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z projektem,
- ✓ zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
- ✓ do sporządzania uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów oraz zestawień danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- ✓ do przedstawiania na żądanie IP RPO WZ wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez IP RPO WZ.

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

## 2.2 Uprawnienia kontrolujących

Kontrolujący w toku realizacji czynności kontrolnych w ramach kontroli ma prawo w szczególności do:

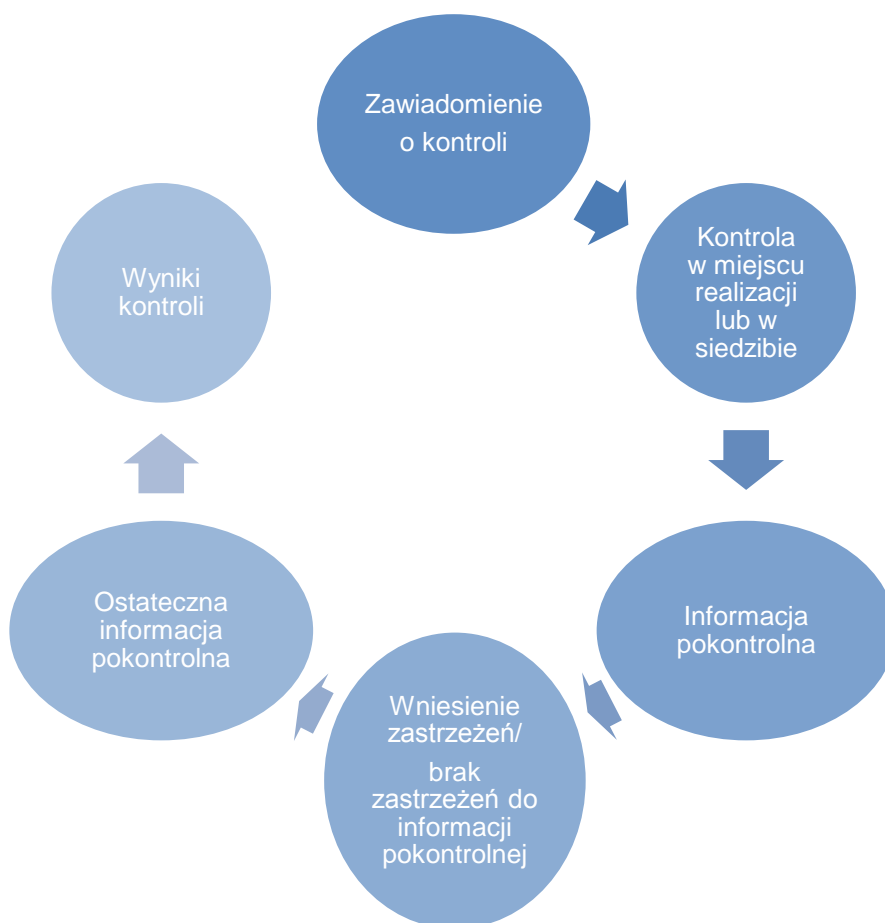
- ✓ swobodnego wstępu i poruszania się w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu,
- ✓ wglądu do dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, w tym dokumentacji niezwiązanej bezpośrednio z jego realizacją, jeśli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu oraz kwalifikowania się Beneficjenta do objęcia wsparciem,
- ✓ sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów, zestawień lub obliczeń,
- ✓ dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych,
- ✓ przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli,
- ✓ przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji czynności kontrolnych,
- ✓ żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli od Beneficjenta i osób zaangażowanych w realizację Projektu,
- ✓ sporządzania adnotacji na kontrolowanych dokumentach,
- ✓ utrwalania przebiegu kontroli.

## Rozdział 3 Zasady prowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu, siedzibie kontrolowanego lub IP RPO WZ

1. Na kontrolę w miejscu realizacji projektu, w siedzibie kontrolowanego (Beneficjenta lub Wnioskodawcy) lub IP RPO WZ składają się co do zasady z następujących etapów:
  - a) przekazanie zawiadomienia o kontroli **(nie jest obligatoryjne w przypadku kontroli doraźnej)** z 14 dniowym wyprzedzeniem;
  - b) przeprowadzenie czynności kontrolnych;
  - c) sporządzenie informacji pokontrolnej w terminie do 21 dni od ostatniego dnia kontroli wskazanego w upoważnieniu i przekazanie jej do podpisu kontrolowanemu;
  - d) rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych w terminie 14 dni do informacji pokontrolnej i przekazanie kontrolowanemu pisemnego stanowiska IP RPO WZ (ostatecznej informacji pokontrolnej, zaleceń pokontrolnych lub pisma kończącego kontrolę prezentującego jej wynik).
2. Pozytywny wynik kontroli realizacji projektu przeprowadzonej po złożeniu wniosku o płatność końcową jest jednym z warunków przekazania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.
3. Do przeprowadzenia czynności kontrolnych powoływany jest zespół kontrolujący. W skład zespołu wchodzi osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli zgodnie z przyjętymi procedurami,

w sposób zapewniający uniknięcie konfliktu interesów oraz rozdzielenie funkcji i zadań w ramach kontroli.

4. Podczas wykonywania czynności realizowana jest tzw. „zasada dwóch par oczu”, co oznacza, że każda kontrola będzie przeprowadzana przez co najmniej dwie osoby.
5. Kontrole w miejscu realizacji projektu przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia do jej przeprowadzenia.
6. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nie jest sporządzane w przypadku prowadzenia kontroli projektu w siedzibie IP RPO WZ,
7. W przypadku gdy w trakcie kontroli zaistnieje konieczność wydłużenia czasu jej trwania lub rozszerzenia jej zakresu, osoba upoważniona do wystawienia upoważnienia przedłuża jego ważność przez uczynienie na nim stosownej wzmianki lub wydaje nowe upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
8. IP RPO WZ może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji projektu podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii w zakresie wymagającym posiadania wiadomości specjalnych. Oceny nie może dokonywać osoba, w stosunku do której istnieją okoliczności mogące mieć wpływ na jej bezstronność.



### 3.1 Zawiadomienie o kontroli

1. O terminie i zakresie kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjent jest informowany pisemnie (w tym ewentualnie za pomocą faksu, poczty elektronicznej) na 5 dni roboczych przed jej rozpoczęciem.

2. Beneficjent ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w zawiadomieniu o czym musi poinformować pisemnie wraz z podaniem uzasadnienia. Zmiana terminu wyznaczonego w drugim zawiadomieniu traktowana będzie jako odmowa poddania się kontroli.
3. Kontrola doraźna może być przeprowadzona bez zachowania wyżej wymienionego terminu. U przyczyn tego odstępstwa leży uzasadnienie dla podjęcia takiej kontroli, którym zazwyczaj jest stwierdzenie nieprawidłowości podczas realizacji projektu lub podejrzenie ich wystąpienia.

### **3.2 Zakres kontroli**

1. Zakres kontroli determinowany jest każdorazowo podstawowym trybem kontroli (patrz Rozdział 1), celami którym służyć ma jej przeprowadzenie, jak i uzasadnieniem leżącym u podstaw jej wszczęcia. Obszar kontroli dotyczyć może m.in.:
  - a) stanu zaawansowania projektu pod względem rzeczowym i finansowym,
  - b) zgodności faktycznej realizacji z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
  - c) prawdziwości i prawidłowości poniesienia wydatków,
  - d) wywiązywania się Beneficjenta z nałożonych na niego umową o dofinansowanie projektu obowiązków, w tym osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami,
  - e) stosowania obowiązujących przepisów prawa.
2. Kontroli może podlegać cały zakres projektu (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) lub część projektu. Zakres kontroli dotyczący wydatków niekwalifikowalnych, a będących częścią realizowanego projektu, jest tożsamy z zakresem kontroli prowadzonej w zakresie wydatków kwalifikowalnych.

### **3.3 Przebieg kontroli**

1. Przed rozpoczęciem czynności zespół kontrolujący dokonuje wpisu do rejestru (książki) kontroli prowadzonego przez kontrolowanego oraz przedstawia imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli i okazuje dowody tożsamości lub legitymacje służbowe.
2. Obowiązek wpisu do rejestru (książki) kontroli oraz przedstawienia imiennego upoważnienia nie dotyczy kontroli projektu realizowanej w siedzibie IP RPO WZ.
3. Kontrola w miejscu realizacji projektu lub siedzibie trwa przez okres wskazany w upoważnieniu do jej przeprowadzenia.
4. Beneficjent powinien przedstawić podczas kontroli oryginały dokumentów związanych z zakresem kontroli, a w celu sprawnego jej przeprowadzenia ma obowiązek zapewnić obecność osób odpowiedzialnych za realizację projektu, zajmujących się, w szczególności:
  - a) rozliczeniem finansowym (pracownik księgowości),
  - b) zakresem rzeczowym,
  - c) zagadnieniami związanymi z udzieleniem zamówień publicznych,
  - d) promocją projektu,
  - e) inne osoby związane z przygotowaniem i realizacją projektu.
5. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów.

### **3.4 Informacja pokontrolna**

1. Po zakończeniu kontroli zostaje sporządzona informacja pokontrolna, która z reguły przybiera postać protokołu pokontrolnego.
2. Informacja pokontrolna sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w terminie nie dłuższym niż **21 dni roboczych** od wskazanego w upoważnieniu dnia zakończenia

czynności kontrolnych. W uzasadnionych wypadkach termin ten może zostać wydłużony, o czym podmiot kontrolowany zostaje pisemnie poinformowany.

3. Informacja pokontrolna przekazywana jest podmiotowi kontrolowanemu, któremu przed jej podpisaniem przysługuje prawo zgłoszenia w terminie do 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania, w formie pisemnej, uzasadnionych zastrzeżeń do zapisów w nim zawartych.
4. W przypadku zaakceptowania przez beneficjenta informacji pokontrolnej oraz braku zastrzeżeń lub w przypadku upływu terminu na składanie zastrzeżeń – informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną.
5. Podmiot kontrolowany może przed upływem terminu do złożenia zastrzeżeń wystąpić o jego przedłużenie na czas oznaczony.
6. Zastrzeżenia mogą zostać w każdym czasie wycofane, wówczas pozostawia się je bez rozpatrzenia.
7. IP RPO WZ ma prawo sprostowania w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, błędów pisarskich lub innych oczywistych omyłek pisarskich. Informację o zakresie sprostowania przekazywana jest bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
8. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatrywane są przez IP RPO WZ w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od ich wniesienia.
9. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń pokontrolnych IP RPO WZ ma prawo podjąć dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów lub pisemnych wyjaśnień.
10. Podjęcie przez IP RPO WZ, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności kontrolnych lub zażądanie przedstawiania dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, każdorazowo wstrzymuje bieg terminu.
11. IP RPO WZ, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
12. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu.
13. Kontrolowany ma prawo odmowy podpisania ostatecznej informacji pokontrolnej. Odmowa jej podpisania musi mieć formę pisemną i zawierać pisemne uzasadnienie tej odmowy.
14. Kontrolujący nanosi adnotację w treści ostatecznej informacji pokontrolnej wskazującą na odmowę jej podpisania.
15. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń i wniosków w niej zawartych.
16. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

### **3.5 Zalecenia pokontrolne**

1. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
2. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania IP RPO WZ informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
3. Termin wyznacza się uwzględniając charakter zaleceń lub rekomendacji.

### **3.6 Wyniki kontroli**

1. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej są warunkiem dokonania płatności na rzecz Beneficjenta i ostatecznego rozliczenia projektu.

2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych kontroli zostanie stwierdzone, iż zachodzą przesłanki rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu, płatność na realizację projektu zostaje wstrzymana. W przypadku gdy w rezultacie przeprowadzonej kontroli znajdzie podejrzenie popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych, IP RPO WZ sporządza i przekazuje właściwym organom zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W SZCZECINIE  
ORAZ  
STOWARZYSZENIE SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO W SZCZECINIE  
INSTYTUCJE POŚREDNICZĄCE REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Pomorze Zachodnie**



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ  
w szczecinie

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

