



**Pomorze  
Zachodnie**

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**GMINA MIASTO KOSZALIN  
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA POWOŁANA DLA WDRAŻANIA STRATEGII  
ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

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

**Załącznik nr 6 do umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Zachodniopomorskiego 2014 – 2020**

**Oś Priorytetowa 2 Gospodarka niskoemisyjna**

**Działanie 2.3 Zrównoważona multimodalna mobilność miejska i działania adaptacyjne  
łagodzące zmiany klimatu w ramach Strategii ZIT  
dla Koszalińsko – KołobrzESCO – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego**

**Nabór nr RPZP.02.03.00-IZ.00-32-001/16**

**Wersja 4.0**

**Szczecin 2017**

## **Spis treści**

|   |    |
|---|----|
| Słownik pojęć .....   | 3  |
| Podstawy prawne .....   | 4  |
| Kompendium .....  | 5  |
| Rozdział 1 Rodzaje kontroli.....  | 7  |
| 1.1 Weryfikacja wydatków .....  | 7  |
| 1.1.1 Weryfikacja wniosków o płatność Beneficjenta.....   | 7  |
| 1.1.2 Kontrola w miejscu realizacji projektu/siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ.....                                    | 8  |
| 1.1.3 Kontrola krzyżowa .....   | 9  |
| 1.2 Kontrola trwałości projektu .....   | 10 |
| 1.3 Kontrole w trybie doraźnym.....   | 11 |
| 1.4 Kontrola na zakończenie realizacji projektu.....  | 12 |
| Rozdział 2 Obowiązki Beneficjenta i uprawnienia kontrolujących.....   | 12 |
| 2.1 Obowiązki Beneficjenta.....   | 12 |
| 2.2 Uprawnienia kontrolujących .....  | 13 |
| Rozdział 3 Zasady prowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu, w siedzibie kontrolowanego lub w siedzibie IZ RPO WZ..... | 14 |
| 3.1 Zawiadomienie o kontroli .....  | 15 |
| 3.2 Zakres kontroli .....   | 15 |
| 3.3 Przebieg kontroli.....  | 16 |
| 3.4 Informacja pokontrolna.....   | 16 |
| 3.5 Zalecenia pokontrolne .....   | 17 |
| 3.6 Wyniki kontroli.....  | 17 |

## **Wykaz skrótów**

**IZ RPO WZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020;

**IK UP** – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa;

**PO** – Krajowy lub Regionalny Program Operacyjny lub programy EWT;

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

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

**RPO WZ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020.

## **Słownik pojęć**

Użyte w Zasadach pojęcia oznaczają:

1. Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
2. dofinansowanie - współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP), wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
3. Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WZ) – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
4. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
6. umowa o dofinansowanie (umowa) – umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, a także decyzja o dofinansowaniu podjęta przez IZ RPO WZ, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie;
7. Umowa Partnerstwa – umowa partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

8. ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, ze zm.);
9. wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
10. zamówienie – 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 (Dz. U. 2017 r., poz. 1460 t.j., ze zm.);
4. Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (znak: MliR/H 2014-2020/17(01)/05/2015, data: 28.05.2015 r.).

## Kompendium

1. Kontrola towarzyszy każdemu projektowi, któremu udzielone zostało wsparcie z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. Jest obowiązkowym procesem występującym w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu, poprzedzając ostateczne rozliczenie. Może być prowadzona także w okresie oraz 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. Rodzaje kontroli, w które zaangażowana jest IZ RPO WZ przedstawiono na poniższym rysunku.



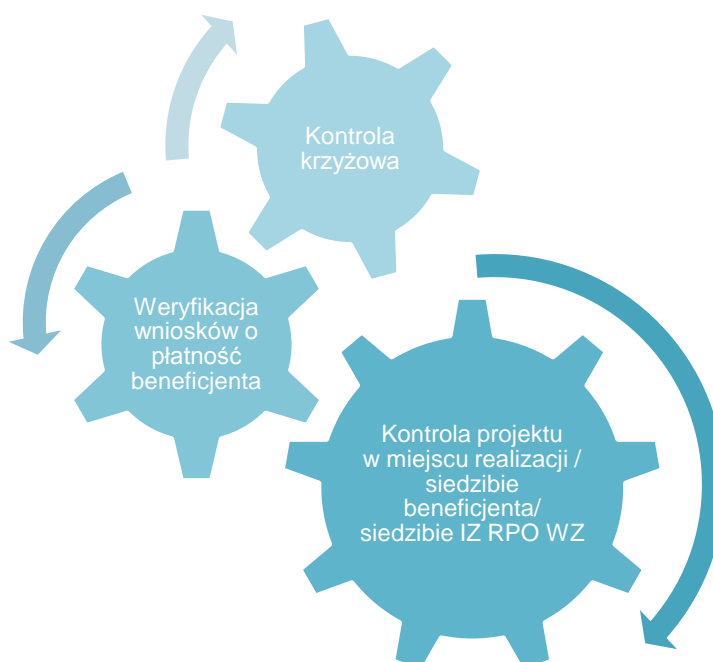
3. IZ RPO WZ zapewnia w systemie wdrażania realizację kontroli, które w odniesieniu do Beneficjentów, obejmują:
  - a) weryfikacje wydatków, w tym:
    - weryfikacje wniosków o płatność Beneficjenta,
    - kontrole na miejscu realizacji projektu/siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ,
    - kontrole krzyżowe,
  - b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
  - c) kontrole trwałości projektu.
4. Przewiduje się możliwość przeprowadzania kontroli w trybie doraźnym w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli.

5. Uprawnienia do przeprowadzania kontroli przez IZ RPO WZ wynikają z przepisów prawa 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 lub Najwyższą Izbę Kontroli. Instytucje te mogą weryfikować np. prawidłowość przeprowadzenia procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej. Beneficjent przekazuje IZ 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 IZ RPO WZ na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. O miejscu, w którym przeprowadzona zostanie kontrola decyduje IZ RPO WZ.
7. W wyniku przeprowadzonych kontroli IZ RPO WZ przygotowuje informację pokontrolną. Nie jest ona jednak sporządzana w przypadku:
  - 1) kontroli krzyżowych w siedzibie IZ RPO WZ,
  - 2) weryfikacji wniosków o płatność,
  - 3) kontroli na zakończenie realizacji projektu prowadzonej w siedzibie IZ 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 IZ 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, które ujęte są w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz m.in. w umowie o dofinansowanie i właściwych procedurach przygotowanych przez IZ RPO WZ.
2. Proces weryfikacji wydatków obejmuje:
  - a) weryfikację wniosków o płatność Beneficjenta,
  - b) kontrolę projektu w miejscu realizacji/siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ,
  - 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.

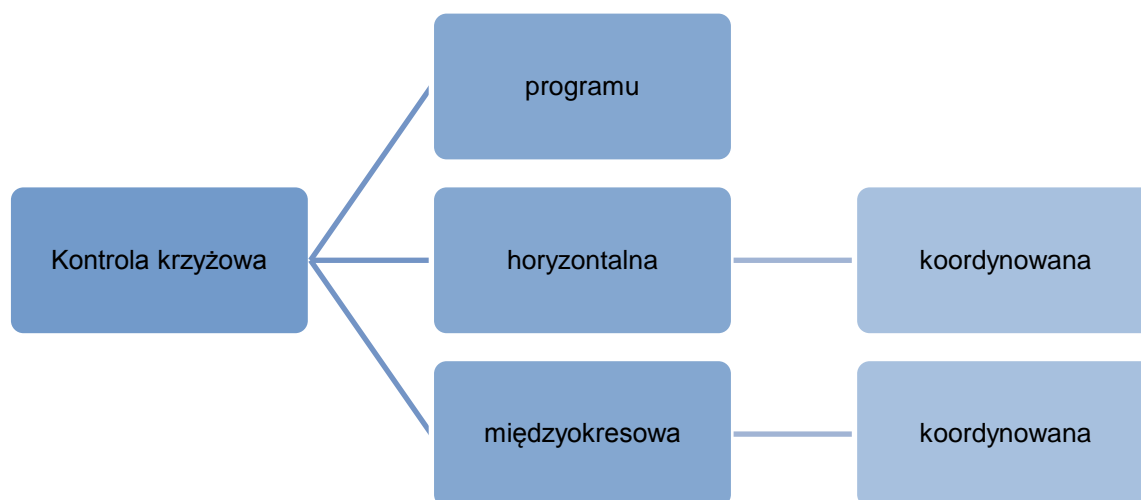
2. Weryfikacji podlega każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w danym wniosku.
3. Szczegółowy zakres dokumentacji, którą zobowiązany jest przedstawić wnioskodawca lub Beneficjent, a także sposób postępowania z przedkładanymi dokumentami, określa IZ RPO WZ.
4. W ramach tego typu kontroli weryfikowane mogą być również zamówienia udzielone przez Beneficjenta.

#### **1.1.2 Kontrola w miejscu realizacji projektu/siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ**

1. Kontrole w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ mogą być prowadzone w trakcie realizacji projektu lub po złożeniu wniosku o płatność końcową.
2. Kontrole w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do ich przeprowadzenia.
3. W ich trakcie weryfikacji podlegać będzie dokumentacja związana z realizowanym projektem, a także sprawdzony zostanie jego zakres rzeczowy. Kontrola projektów w miejscu ich realizacji/ 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.
4. Kontrola na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta obejmuje również możliwość kontroli w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.
5. Kontrola w trakcie realizacji projektu przeprowadzana jest w szczególności w przypadku wystąpienia wątpliwości w zakresie poprawności realizacji projektu przez Beneficjenta, w tym kwalifikowalności wydatków przedstawionych do rozliczenia.
6. Kontrole w trakcie realizacji projektu mogą dotyczyć również procedury udzielania zamówień i będą przeprowadzane w trybie kontroli doraźnych.
7. Kontrole po złożeniu wniosku o płatność końcową zostaną przeprowadzone w ramach kontroli na zakończenie.
8. Zasady przeprowadzania kontroli w miejscu realizacji projektu/siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ doprecyzowano w rozdziale 3. niniejszego dokumentu.



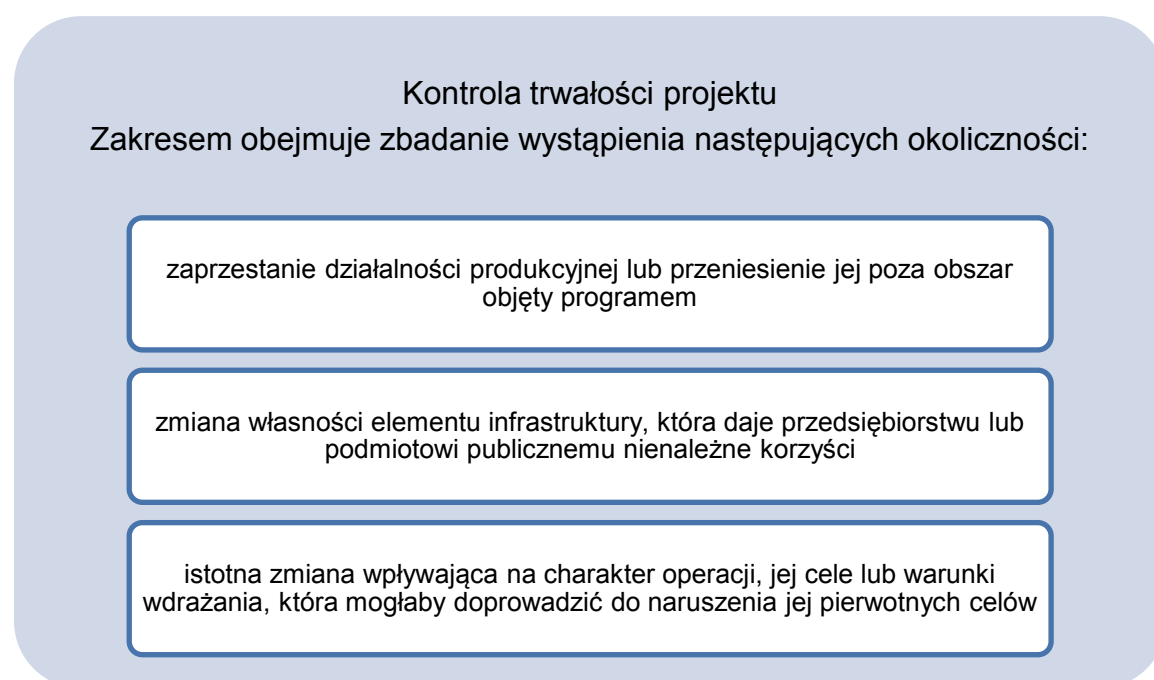
### 1.1.3 Kontrola krzyżowa



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 IZ RPO WZ) prowadzona jest przez 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 trwałości projektu



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 współfinansowanych 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.

<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.

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 prowadzone są w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta i w tym przypadku stosuje się odpowiednio zasady prowadzenia kontroli dla tego trybu.
5. W ramach kontroli trwałości weryfikacji można poddać również inne elementy podlegające kontroli po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności:
  - a) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
  - b) weryfikację generowania dochodu w projekcie,
  - c) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
  - d) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
  - e) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu,
  - f) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej,
  - g) zachowanie zgodności z politykami horyzontalnymi,
  - h) wypełnianie obowiązku przekazywania do IZ RPO WZ informacji o kontrolach projektu prowadzonych przez inne instytucje.

### **1.3 Kontrole w trybie doraźnym**

1. Przewiduje się możliwość przeprowadzania kontroli w trybie doraźnym w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli.
2. Kontrole w trybie doraźnym realizowane są w szczególności gdy IZ 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.
3. Kontrole w trybie doraźnym mogą dotyczyć również procedury udzielania zamówień.
4. Przekazanie zawiadomienie o kontroli doraźnej nie jest obligatoryjne.

## **1.4 Kontrola na zakończenie realizacji projektu**

1. Po złożeniu przez Beneficjenta poprawnego wniosku o płatność końcową IZ RPO WZ przeprowadza kontrolę na zakończenie realizacji projektu.
2. Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega m.in. na sprawdzeniu na poziomie IZ RPO WZ, kompletności 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.
3. W ramach kontroli na zakończenie realizacji projektu IZ RPO WZ przeprowadza również kontrolę w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 1.1.2 niniejszych zasad.
4. Podczas kontroli na zakończenie realizacji projektu w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ weryfikacji podlega kompletność i zgodność z właściwymi procedurami całej dokumentacji związanej z realizacją zakończonego projektu, którą zobowiązany jest posiadać Beneficjent. Kontrola obejmuje w szczególności weryfikację istnienia oryginalnej dokumentacji potwierdzającej wydatki, w tym sposób jej archiwizacji, sposób prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu, zakres fizycznego i finansowego wykonania inwestycji, osiąganie przez projekt założonych celów i wskaźników, prawidłowość działań informacyjno-promocyjnych. Ze względu na specyfikę projektu kontrola może obejmować także sprawdzenie efektu rzeczowego w miejscu jego realizacji.
5. 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.
6. Zasady przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ doprecyzowano w rozdziale 3. niniejszego dokumentu.

## **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 IZ RPO WZ wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WZ.

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

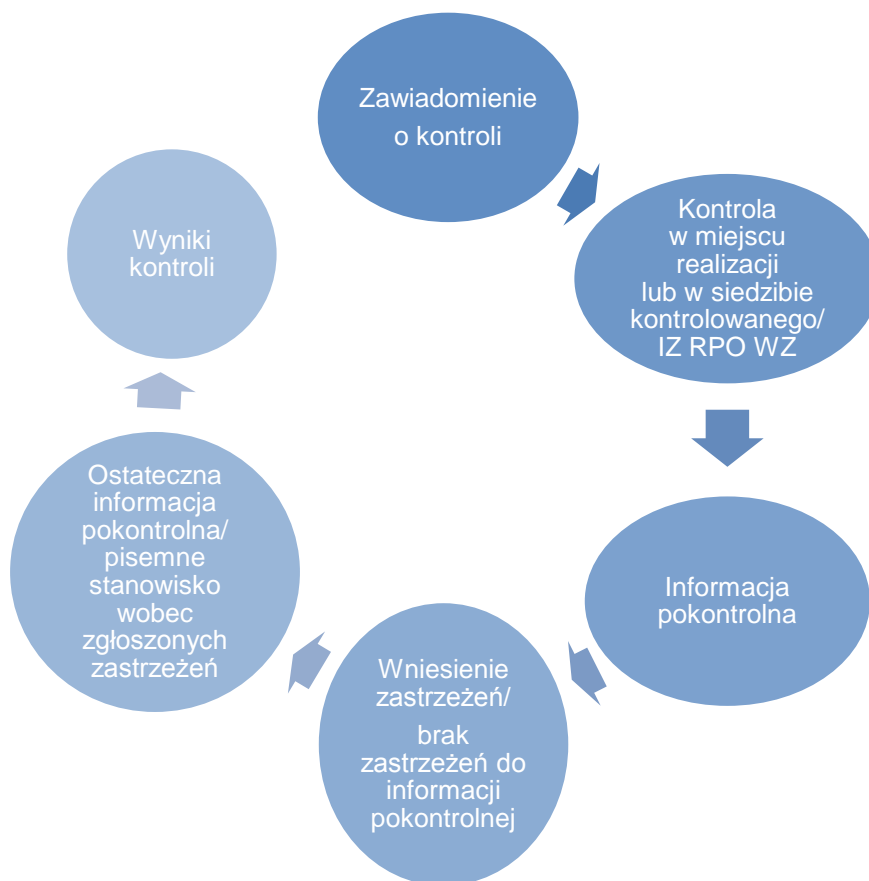
## **2.2 Uprawnienia kontrolujących**

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, w siedzibie kontrolowanego lub w siedzibie IZ RPO WZ**

1. Na kontrolę w miejscu realizacji projektu, w siedzibie kontrolowanego lub IZ RPO WZ składają się co do zasady następujące etapy:
  - a) przekazanie zawiadomienia o kontroli **(nie jest obligatoryjne w przypadku kontroli doraźnej)** z 7 dniowym wyprzedzeniem;
  - b) przeprowadzenie czynności kontrolnych;
  - c) sporządzenie przez zespół kontrolujący informacji pokontrolnej w terminie do 21 dni od ostatniego dnia kontroli wskazanego w zawiadomieniu/upoważnieniu, a następnie przekazanie jej do podpisu kontrolowanemu;
  - d) rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych w terminie do 14 dni do informacji pokontrolnej i przekazanie kontrolowanemu pisemnego stanowiska IZ RPO WZ (ostatecznej informacji pokontrolnej, zaleceń pokontrolnych, pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń 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.
4. Podczas wykonywania czynności kontrolnych 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 lub siedzibie Beneficjenta przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia do jej przeprowadzenia.
6. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nie jest sporządzane w przypadku prowadzenia kontroli projektu w siedzibie IZ 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. IZ 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.
9. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby go reprezentującej. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.



### 3.1 Zawiadomienie o kontroli

1. O terminie i zakresie kontroli Beneficjent jest informowany za pomocą systemu SL2014 (ewentualnie faksu, poczty elektronicznej) co najmniej na 7 dni 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 bez zgody IZ RPO WZ 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 np. stwierdzenie nieprawidłowości podczas realizacji projektu lub podejrzenie jej wystąpienia.

### 3.2 Zakres kontroli

1. Zakres kontroli determinowany jest 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, może być 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 IZ 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,
  - d) promocją 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 przez zespół kontrolujący w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w terminie nie dłuższym niż **21 dni** od wskazanego w zawiadomieniu/upoważnieniu dnia zakończenia czynności kontrolnych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, o czym podmiot kontrolowany zostaje pisemnie poinformowany.
3. Zatwierdzona informacja pokontrolna przekazywana jest podmiotowi kontrolowanemu, któremu przysługuje prawo zgłoszenia w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania, w formie pisemnej, uzasadnionych zastrzeżeń do zapisów w niej 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. IZ 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. Informacja o zakresie sprostowania przekazywana jest bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
8. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatrywane są przez IZ RPO WZ w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich wniesienia.
9. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń pokontrolnych IZ RPO WZ ma prawo podjąć dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów lub pisemnych wyjaśnień.
10. Podjęcie przez IZ RPO WZ, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności kontrolnych lub zażądanie przedstawiania dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, każdorazowo przerywa bieg terminu. Powyższe oznacza, że termin określony w punkcie 8 jest liczony od nowa.
11. IZ 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. 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. Ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania IZ 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 są warunkiem dokonania płatności na rzecz Beneficjenta i ostatecznego rozliczenia projektu.
2. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia IZ RPO WZ uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne. Obniżanie wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz obniżanie korekt finansowych następuje zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
3. 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 zajdzie podejrzenie popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych, IZ RPO WZ sporządza i przekazuje właściwym organom zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.

4. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez właściwą instytucję nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.



Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego  
Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego  
ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30

70-203 Szczecin



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Pomorze Zachodnie**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

