

Warszawa, 6 grudnia 2010 r.

## ZALECENIA nr 10/2010

Instytucji Zarządzającej

Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko (IZ POLiŚ)

w sprawie

wymogów kontroli na zakończenie realizacji projektów oraz kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektu

### 1. Podstawa i cel Zaleceń

- 1) Zalecenia zostały wydane na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucjami Pośredniczącymi w ramach POLiŚ oraz w związku z sekcją 5.2.5, 5.2.7 oraz 5.2.8 *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji PO liŚ 2007 -2013* z dnia 23 stycznia 2009 r. (dalej jako: *Wytyczne*).
- 2) Treść zaleceń wynika z ww. *Wytycznych* oraz *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym* z dnia 22 grudnia 2009 r., wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego oraz uwzględnia prawa i obowiązki odpowiednich instytucji tam określone.
- 3) Celem zaleceń jest uszczegółowienie zakresu kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz określenie sposobu realizacji kontroli trwałości projektu po zakończeniu jego realizacji wynikające z postanowień zaktualizowanych *Wytycznych*.

### 2. Podstawowe zasady przeprowadzania kontroli na zakończenie realizacji projektów

- 1) Celem przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu jest przede wszystkim uzyskanie zapewnienia, że istnieją i są dostępne wszystkie dokumenty obrazujące cykl życia projektu, niezbędne dla udokumentowania ścieżki audytu, o której mowa w art. 15 rozporządzenia 1828/2006 przez instytucję w systemie realizacji PO liŚ oraz na poziomie beneficjentów (w przypadku, gdy kontrola odbywa się na miejscu realizacji).
- 2) Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, czy jednostka przeprowadzająca kontrolę posiada całość dokumentacji przekazanej przez beneficjenta związanej z realizacją projektu oraz czy dokumentacja ta jest zgodna z przepisami oraz właściwymi procedurami.
- 3) Dokumentami obrazującymi cykl życia projektu, są w szczególności: wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami, umowy z beneficjentami, wnioski o płatność wraz z załącznikami, dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki wraz z zapisami księgowymi w systemie księgowym, dokumenty związane z wyborem wykonawcy, specyfikacje techniczne oraz inne dokumenty wymienione w wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków POLiŚ, wytycznych w zakresie sprawozdawczości, zaleceniach w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność, a także dokumenty potwierdzające weryfikację, np.: listy sprawdzające, informacje pokontrolne z przeprowadzonych kontroli, zalecenia pokontrolne, wyniki innych kontroli i audytów, dokumenty potwierdzające realizację zaleceń pokontrolnych i poaudytowych, dokumenty związane z pomocą publiczną, dokumenty niezbędne do celów ewaluacji i sprawozdawczości po zamknięciu PO liŚ oraz inne niewymienione dokumenty związane z realizacją projektu.
- 4) Instytucjami, które prowadzą kontrole na zakończenie realizacji projektu są IZ, IP lub IW/IP II (w zależności od podziału zadań pomiędzy tymi instytucjami).
- 5) Przeprowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu jest **obligatoryjne dla wszystkich projektów**. Pozytywny wynik kontroli jest warunkiem przekazania beneficjentowi płatności końcowej.

- 6) Przeprowadzenie kontroli na zakończenie na miejscu realizacji projektu nie zwalnia instytucji kontrolującej z przeprowadzenia kontroli na dokumentach. W przypadku realizacji kontroli na miejscu oraz na dokumentach należy je traktować jako etapy tej samej kontroli, nie zaś odrębne kontrole.
- 7) Kontrola na zakończenie realizacji projektu przeprowadzana jest po przekazaniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku. W przypadku, gdy kontrola na zakończenie realizacji projektu realizowana jest na miejscu, powinna być zakończona przed akceptacją wniosku o płatność końcową. Wyjątkowo wniosek o płatność końcową może zostać zatwierdzony przed formalnym zakończeniem kontroli na zakończenie realizacji projektu, jednak nie wcześniej niż po przekazaniu informacji pokontrolnej, w której nie zawarte zostały ustalenia mające wpływ na kwotę wydatków kwalifikowanych.
- 8) **Obligatoryjnie**, kontrola na zakończenie realizacji projektu obejmuje sprawdzenie faktycznego efektu rzeczowego **na miejscu** realizacji projektu w przypadku wszystkich projektów **dużych** lub **indywidualnych**\*
- 9) W przypadku pozostałych projektów przeprowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu na miejscu realizacji projektu powinno objąć co najmniej 5% liczby projektów w każdym działaniu programu, których termin zakończenia realizacji przypada w danym roku z wyłączeniem projektów w ramach działania 4.1, dla których nie przeprowadza się kontroli na miejscu. Wybór projektów do kontroli typuje się na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem następujących czynników:
  - 9.1) możliwości generowania dochodu przez projekt;
  - 9.2) ryzyka związanego z realizacją projektów w ramach złożonej struktury składającej się z beneficjenta i podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowanych;
  - 9.3) możliwości odzyskania przez beneficjenta podatku VAT, który stanowił wydatek kwalifikowany w okresie realizacji projektu;
  - 9.4) liczba kontroli oraz okres realizacji kontroli na miejscu przeprowadzanych na wcześniejszym etapie realizacji projektu (najwyższy stopień ryzyka dla projektów, w którym nie prowadzono kontroli na miejscu albo nie były prowadzone w ostatnim czasie);
  - 9.5) kwoty dofinansowania dla projektu (obliczonej na podstawie sumy zatwierdzonych dotychczas wniosków o płatność i przedłożonego wniosku o płatność końcową);
  - 9.6) stopień stwierdzonych nieprawidłowości (najwyższy stopień ryzyka dla projektów, w którym nie stwierdzono nieprawidłowości).
- 10) Kontrola na zakończenie realizacji projektu podlega rejestracji w Krajowym Systemie Informatycznym w zakresie zgodnym z Instrukcją użytkownika KSI (SIMIK 07-13). W przypadku, gdy kontrola dotyczy weryfikacji wniosku o płatność końcową / kontrolą na dokumentach, tzn. nie jest kontrolą na miejscu, należy w KSI także wyraźnie zaznaczyć: „weryfikacja wniosku o płatność końcową / kontrola na dokumentach” zgodnie z zaleceniami Instytucji Certyfikującej.
- 11) Kontrole na zakończenie realizacji projektu prowadzone na miejscu należy ująć w rocznych planach kontroli wraz z opisem założeń dotyczących doboru próby do kontroli na miejscu realizacji projektu, a także w sprawozdaniu z realizacji planu kontroli. Kontrole na zakończenie realizacji projektu mogą być również prowadzone w trybie kontroli doraźnej.
- 12) **W odniesieniu do RPD PT kontrole na zakończenie realizacji projektu prowadzi się na dokumentach, zgodnie z rozdz. 2.1 niniejszych Zaleceń, natomiast kontrola na miejscu RPD PT odbywa się w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu w odrębnym trybie określonym w sekcji 5.2.8 Wytucznych.**
- 13) W przypadku przeprowadzania kontroli na zakończenie realizacji projektu na dokumentach (w siedzibie instytucji kontrolującej) nie sporządza się informacji pokontrolnej.

## 2.1. Zakres kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzanej na dokumentach dla wszystkich projektów (obligatoryjna)

- 1) Kontrola na zakończenie realizacji projektu przeprowadzana na dokumentach obejmuje co najmniej:

\* Oznacza to, że kontroli na miejscu podlegają zarówno projekty będące na liście projektów indywidualnych jak i projekty duże (również te nieznajdujące się na liście projektów indywidualnych).

1.1) weryfikację wniosku o płatność końcową przekazanego przez beneficjenta i sprawdzenie jego zgodności z poprzednimi wnioskami o płatność, jeżeli były składane przez beneficjenta, zgodnie z zasadami sekcji 5.2.4 *Wytycznych*;

1.2) sprawdzenie, czy instytucja kontrolująca posiada wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, których dostarczenie przez beneficjenta do instytucji było wymagane na poprzednich etapach jego realizacji, w tym wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami, umowy o dofinansowanie wraz z aneksami, wnioski o płatność oraz dokumenty potwierdzające prawidłowość poniesionych wydatków (dokumenty księgowe, dokumenty związane z procedurami zawierania umów w ramach projektów). Ponadto, należy sprawdzić, czy dokumenty te zostały zweryfikowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami (kontrola formalna) oraz czy zapewniony jest właściwy sposób ich archiwizacji;

1.3) weryfikację wykonania rzeczowego projektu w odniesieniu do wartości wskaźników produktu zakładanych w umowie o dofinansowanie na podstawie dokumentów przedstawionych przez beneficjenta.

## 2.2. Zakres kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzanej na miejscu realizacji projektu

1) Przeprowadzając kontrolę na zakończenie realizacji projektu na miejscu, zgodnie z *Wytycznymi* należy uwzględnić następujące etapy:

1.1) zaplanowania czynności kontrolnych (zebranie dokumentów i informacji o projekcie, powołanie zespołu kontrolującego, sporządzenie upoważnień do kontroli);

1.2) przekazania zawiadomienia o kontroli;

1.3) przeprowadzenia czynności kontrolnych;

1.4) sporządzenia i przekazania beneficjentowi informacji pokontrolnej;

1.5) sporządzenia i przekazania beneficjentowi ewentualnych zaleceń pokontrolnych;

1.6) monitorowania wdrażania zaleceń.

2) Instytucja prowadząca kontrolę na miejscu realizacji projektu stosuje odpowiednio zasady rozdziału 7 *Wytycznych*.

3) Instytucja prowadząca kontrolę na miejscu projektu stosuje listy sprawdzające określone w Załączniku 3 do *Wytycznych*, odpowiednio dostosowane i uzupełnione o pytania dot. weryfikacji niżej wymienionych obszarów do kontroli. Wzór listy do zastosowania przy kontroli na zakończenie realizacji projektu zostanie opracowany i włączony do najbliższej aktualizacji *Wytycznych*.

4) Kontrola na zakończenie realizacji projektu na miejscu obejmuje co najmniej, (wszystkie poniższe działania kontrolne mogą być przeprowadzone na reprezentatywnej próbie):

4.1) sprawdzenie czy dokumentacja przekazywana przez beneficjenta przy wnioskach o płatność jest zgodna z oryginalną dokumentacją projektu;

4.2) sprawdzenie sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków, w tym zgodności z art. 90 rozporządzenia ogólnego (1083/2006), art. 15, 19 i 37 rozporządzenia wykonawczego (1828/2006) oraz art. 15 rozporządzenia 659/1999, w tym dochowania terminu przechowania dokumentacji.

Szczególną uwagę należy zwrócić na ryzyko niedochowania ścieżki audytu w zakresie dokumentacji księgowej, skutkujące brakiem potwierdzenia, że wydatki „zostały faktycznie i prawidłowo poniesione”.

W przypadku, gdy część dokumentów dotyczących projektu przechowywana będzie poza siedzibą beneficjenta (np. w siedzibie podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) sprawdzeniu powinna podlegać w szczególności dostępność tych dokumentów w trakcie kontroli oraz sposób zabezpieczenia przez beneficjenta dostępu do tych dokumentów w przyszłości (np. poprzez odpowiednie postanowienia umowy/porozumienia z podmiotem upoważnionym).

4.3) potwierdzenie fizycznego istnienia obiektów zgodnie z dokumentacją projektową, potwierdzenie, że obiekty zostały odebrane i/lub są dopuszczone do użytkowania w zależności od rodzaju obiektu w zakresie, który nie był przedmiotem wcześniejszych kontroli oraz sprawdzenie, czy zmiany własności infrastruktury wytworzonej w ramach projektu bądź

