

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

