



Minister Rozwoju

**Wytyczne w zakresie kontroli w ramach obowiązków
Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających
dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020**

(ZATWIERDZAM)

**Mateusz
Morawiecki
Minister Rozwoju**

Warszawa, 27 czerwca 2016 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW I TERMINÓW	4
ROZDZIAŁ 1 – PODSTAWA PRAWNA.....	7
ROZDZIAŁ 2 – ZAKRES WYTYCZNYCH.....	8
ROZDZIAŁ 3 – WARUNKI OGÓLNE.....	8
ROZDZIAŁ 4 – ROCZNY PLAN KONTROLI	10
Podrozdział 4.1 Metodyka doboru próby projektów do kontroli	14
ROZDZIAŁ 5 – KONTROLA SYSTEMOWA.....	15
ROZDZIAŁ 6 – WERYFIKACJA WYDATKÓW	18
Podrozdział 6.1 Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta.....	18
Podrozdział 6.2 Kontrole w miejscu realizacji projektu.....	20
Podrozdział 6.3 - Kontrole krzyżowe	21
<i>Sekcja 6.3.1 Kontrole krzyżowe POIR</i>	<i>22</i>
<i>Sekcja 6.3.2 Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 2014-2020/ PO RYBY 2014-2020</i>	<i>23</i>
ROZDZIAŁ 7 - KONTROLE NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU	24
ROZDZIAŁ 8 – KONTROLA TRWAŁOŚCI PROJEKTU	25
ROZDZIAŁ 9 – KONTROLA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH.....	26
ROZDZIAŁ 10 – PRZEPROWADZENIE KONTROLI DORAŻNYCH.....	29
ROZDZIAŁ 11 – ETAPY PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIA KONTROLI.....	29
Podrozdział 11.1 Pismo informujące o planowanej kontroli.....	29
Podrozdział 11.2 Powołanie zespołu kontrolującego	30
Podrozdział 11.3 Przygotowanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	30
Podrozdział 11.4 Przygotowanie listy sprawdzającej	30

Podrozdział 11.5 Przebieg kontroli	31
Podrozdział 11.6 Dokumentacja z przeprowadzonej kontroli	32
Podrozdział 11.7 Archiwizacja dokumentacji z kontroli	34
ROZDZIAŁ 12 - SPRAWDZENIE WYKONANIA ZALECEŃ POKONTROLNYCH - PRZEPROWADZENIE REKONTROLI.....	35
ROZDZIAŁ 13 - WARUNKI POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA ZAISTNIENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI.....	35
ROZDZIAŁ 14 - WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DOKUMENTUJĄCYCH PROCES KONTROLI.....	36

Wykaz skrótów i terminów

1) Lista skrótów i terminów:

- a) Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego,
- b) IA – Instytucja Audytowa,
- c) IK UP – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa,
- d) Instrument finansowy – instrument, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy wdrożeniowej,
- e) IZ – Instytucja Zarządzająca w ramach POIR,
- f) IP – Instytucja Pośrednicząca w ramach POIR,
- g) IW – Instytucja Wdrażająca w ramach POIR,
- h) KE – Komisja Europejska,
- i) Kontrola planowa - kontrola przeprowadzona na podstawie zatwierzonego Roczno Planu Kontroli. Kontrola planowa może być przeprowadzona w ramach kontroli systemowej i kontroli w miejscu realizacji projektu,
- j) Kontrola w miejscu realizacji projektu - kontrola przeprowadzona przez instytucje zaangażowane w realizację POIR w zakresie realizacji projektu przez beneficjenta na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu. Kontrola przeprowadzona w miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, w siedzibie beneficjenta, mająca na celu ustalenie czy projekt jest rzeczywiście prawidłowo realizowany lub wykonany, a poniesione wydatki należycie udokumentowane. Kontrola w miejscu realizacji projektu dotyczy wszystkich typów projektów, w tym projektów konkursowych i pozakonkursowych oraz projektów pomocy technicznej. Kontrola w miejscu realizacji projektu może być przeprowadzona przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (tzw. kontrola ex ante projektu), w trakcie (w okresie realizacji projektu i nie później niż przez dokonaniem płatności końcowej) oraz po zakończeniu realizacji projektu (kontrola trwałości),

- k) Kontrola systemowa – kontrola w rozumieniu art. 22 ust 2. pkt 1 ustawy wdrożeniowej,
- l) Kontrola doraźna - kontrola przeprowadzona poza Rocznym Planem Kontroli w wyniku otrzymania przez instytucję ją przeprowadzającą informacji o podejrzeniu powstania uchybień/nieprawidłowości w realizacji projektu lub w funkcjonowaniu systemu wdrażania. Kontrola doraźna może być inicjowana również przez pozostałe komórki uczestniczące w procesie wdrażania,
- m) Kontrola krzyżowa – kontrola w rozumieniu art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. c ustawy wdrożeniowej. Kontrola prowadzona w odniesieniu do beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach programu operacyjnego/perspektywy finansowej, mająca na celu wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków,
- n) Kontrola na zakończenie realizacji projektu – kontrola w rozumieniu art. 22 ust. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej. Kontrola obligatoryjna przeprowadzana po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku i ostatecznym rozliczeniem projektu. Polega na sprawdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu. Fakultatywnie kontrola na zakończenie realizacji projektu może objąć również sprawdzenie efektu rzeczowego w miejscu realizacji projektu,
- o) Nieprawidłowość – odpowiednio nieprawidłowość indywidualna w rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego lub nieprawidłowość systemowa w rozumieniu art. 2 pkt 38 rozporządzenia ogólnego,
- p) Podmiot wdrażający – podmiot, któremu IZ/IP/IW powierzyła zadania związane z wdrażaniem instrumentu finansowego, z którym podpisana jest umowa o finansowanie i który jest beneficjentem zgodnie z art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego. Podmiot wdrażający instrument finansowy może przekazywać część zadań wdrożeniowych pośrednikom finansowym (pełni wtedy rolę podmiotu wdrażającego fundusz funduszy) lub bezpośrednio realizować zadania wdrożeniowe bez udziału pośredników,

- q) Porozumienie – porozumienie w sprawie realizacji POIR 2014-2020 zawarte pomiędzy IZ a IP na podstawie art. 10 ust. 1 albo porozumienie lub umowa zawarte pomiędzy IP a IW na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy wdrożeniowej,
- r) POIR – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020,
- s) PO RYBY 2014-2020 – Program Operacyjny „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020,
- t) PROW 2014-2020 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- u) Rok obrachunkowy – rok zdefiniowany w art. 2 pkt 29 rozporządzenia ogólnego tj. okres od 1 lipca do 30 czerwca roku następnego,
- v) RPK – Roczny Plan Kontroli,
- w) Rozporządzenie delegowane Komisji – rozporządzenie Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające 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 oraz 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),
- x) 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),

- y) Rozporządzenie wykonawcze Komisji – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1),
- z) SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego,
- aa) Umowa o dofinansowanie – umowa lub decyzja, o których mowa odpowiednio w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej lub w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej,
- bb) Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 poz. 1146, późn. zm.),
- cc) Weryfikacja wydatków - sprawdzenie dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktyczności poniesienia wydatków oraz ich zgodności z POIR, zasadami unijnymi i krajowymi. Kontrola dokonywana jest w szczególności na podstawie weryfikacji wniosków o płatność wraz z załącznikami (w tym co najmniej próby dokumentów księgowych) oraz w trakcie kontroli w miejscu realizacji projektu,
- dd) Zamówienie – pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach POIR, zgodnie z warunkami wynikającymi z Prawa Zamówień Publicznych albo z umowy o dofinansowanie.

Rozdział 1 – Podstawa prawna

- 1) Niniejsze Wytocznice dla POIR zostały opracowane na podstawie art. 7 ust 1. ustawy wdrożeniowej.
- 2) Do procesu kontroli w ramach POIR zastosowanie mają następujące akty prawne:
 - a) rozporządzenie ogólne,
 - b) rozporządzenie delegowane Komisji,

- c) rozporządzenie wykonawcze Komisji,
- d) ustawa wdrożeniowa,
- e) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Rozdział 2 – Zakres wytycznych

- 1) Niniejsze wytyczne określają szczegółowe warunki kontroli, za przeprowadzanie, których odpowiedzialne są IP i IW dla POIR. W wytycznych przedstawiono najważniejsze procesy kontrolne i określono podstawowe obowiązki poszczególnych instytucji, w tym w zakresie opracowania procedur. W sprawach nieokreślonych w treści niniejszych wytycznych, stosuje się postanowienia aktualnych Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Rozdział 3 – Warunki ogólne

- 1) Zadania związane z kontrolą POIR realizowane są przez IP, IW. Podział zadań pomiędzy poszczególnymi instytucjami definiuje porozumienie, na podstawie której następuje powierzenie zadań związanych z realizacją kontroli, które obejmują:
 - a) kontrole systemowe,
 - b) weryfikacje wydatków, w tym:
 - weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta,
 - kontrole w miejscu realizacji projektu,
 - kontrole krzyżowe,
 - c) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
 - d) kontrole trwałości.
- 2) Kontrole w miejscu realizacji projektu, kontrole instrumentów finansowych, kontrole krzyżowe, kontrole na zakończenie realizacji projektu oraz kontrole trwałości podlegają rejestracji w SL2014 we właściwych modułach. Wynik kontroli na zakończenie realizacji projektu, przeprowadzonej zgodnie z pkt. 1 Rozdziału 7 niniejszych wytycznych, podlega rejestracji w SL2014 w module *Kontrole*, po wypełnieniu listy sprawdzającej.

W przypadku przeprowadzenia kontroli przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, kontrola rejestrowana jest w SL2014 w późniejszym terminie po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

- 3) Podział funkcji i zadań powierzonych przez IZ do IP określa porozumienie, o którym mowa w art. 10 ust 1 ustawy wdrożeniowej. IZ powierza IP zadania przeprowadzania kontroli systemowych w IW, weryfikację wydatków i kontrole na zakończenie realizacji projektów, kontrole trwałości oraz kontrole krzyżowe, a także kontrole zdolności administracyjnej wnioskodawców i beneficjentów projektów wyłanianych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym. Pomimo powierzenia zadań z zakresu kontroli do IP, IZ zachowuje prawo dokonywania kontroli systemowych w IP i IW, a także kontroli w miejscu realizacji projektu.
- 4) Zgodnie z art. 10 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, IZ lub - za zgodą tej instytucji – IP lub IW, mogą zlecać innym podmiotom usługę przeprowadzenia kontroli, z wyłączeniem usług polegających na prowadzeniu kontroli systemowych. Nabycie przedmiotowej usługi odbywa się w rygorach obowiązującego prawa, w szczególności zasad udzielania zamówień publicznych.
- 5) W sytuacji gdy, instytucja nie jest w stanie zapewnić wystarczającej liczby pracowników do kontroli ze względu na liczbę projektów, IP/IW może zlecić przeprowadzanie kontroli w miejscu realizacji projektu podmiotowi zewnętrznemu. Przeprowadzenie kontroli przez inny podmiot wymaga każdorazowo zgody IZ.
- 6) Instytucja dokonująca zlecenia usługi przeprowadzenia kontroli innym podmiotom odpowiada za jej prawidłowe wykonanie.
- 7) Podział realizowanych zadań pomiędzy IP i IW określa zawarte porozumienie lub umowa, na mocy której IP może powierzyć IW przeprowadzanie kontroli projektów oraz weryfikację wydatków na podstawie wniosków o płatność i dokumentów poświadczających poniesione wydatki.
- 8) Osoby wykonujące czynności kontrolne w IP/IW powinny posiadać w opisie stanowiska i w zakresie czynności wykonywane takich zadań.
- 9) IP/IW odpowiadająca za przeprowadzenie kontroli powinna zapewnić w ramach struktury organizacyjnej możliwość wykonywania kontroli w zespołach co najmniej dwuosobowych.

10) IP/IW, która stwierdzi w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych nieprawidłowość, jest zobowiązana do postępowania zgodnie z:

- a) stosowną procedurą zatwierdzaną przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej określającą zadania poszczególnych podmiotów odpowiedzialnych za informowanie KE o nieprawidłowościach i terminach ich realizacji oraz ustanawiającą zasady współpracy między tymi podmiotami, a także przedstawiającą tryb i zakres przekazywanych informacji, stosownie do wymogów Komisji Europejskiej, w tym systemu IMS (Irregularity Management System),
- b) wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020,
- c) szczegółowymi zasadami obowiązującymi w POIR.

11) Kontrole przeprowadzane przez IP/IW są realizowane z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 4 – Roczny Plan Kontroli

- 1) IP, na podstawie zawartego z IZ porozumienia, zobowiązana jest do sporządzenia RPK, obejmującego kontrole systemowe, kontrole w miejscu realizacji projektu (w tym projektów wybieranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym oraz Pomocy Technicznej), kontrole instrumentów finansowych, kontrole krzyżowe, kontrole na zakończenie, kontrole trwałości oraz zasady weryfikacji wydatków i przekazania go do IZ wraz z RPK IW.
- 2) RPK przygotowywany jest na okres roku obrachunkowego, tj. od 1 lipca do 30 czerwca kolejnego roku kalendarzowego.
- 3) IP zobowiązana jest przedstawiać RPK do IZ w terminie do 15 kwietnia roku, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy ujmowany w planie.
- 4) IW zobowiązana jest przedstawiać RPK do akceptacji IP w terminie do 1 kwietnia roku, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy ujmowany w planie.

- 5) RPK IP i IW zatwierdzone są przez IZ, która opracowuje RPK POIR i przekazuje do akceptacji IK UP.
- 6) IZ informuje IP o akceptacji przekazanych RPK oraz aktualizacji RPK niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez IK UP.
- 7) RPK składa się z następujących części:
 - a) opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym,
 - b) plan kontroli systemowych,
 - c) warunki kontroli projektów.
- 8) Opis uwarunkowań, o których mowa w pkt 7 lit. a zawiera:
 - a) zwięzły opis struktury instytucjonalnej instytucji odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli, w tym liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli (łącznie w proces weryfikacji wniosków o płatność, kontroli systemowych, kontroli w miejscu realizacji projektu, kontroli krzyżowych, kontroli procedur w zakresie udzielania zamówień i innych kontroli) w podziale na instytucje zaangażowane w proces kontroli w ramach POIR,
 - b) krótki opis dokumentów, w których w ramach POIR ujęto procedury związane z realizacją kontroli (dodatkowo – omówienie zakresu tych regulacji),
 - c) w przypadku wyboru procesów do kontroli systemowej – opis metodyki doboru tych procesów,
 - d) założenia metodyki:
 - doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność,
 - doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu, w tym kontroli trwałości,
 - doboru do kontroli projektów pozakonkursowych, zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana odrębnie od metodyki doboru próby projektów do kontroli.
- 9) Plan kontroli systemowych, o którym mowa w pkt 7 lit. b zawiera informacje w następującym układzie: kwartał, Instytucja kontrolująca, Instytucja kontrolowana,

kontrolowane procesy, czas trwania kontroli, liczebność zespołu kontrolnego, informacje dodatkowe.

- 10) Dodatkowo, plan kontroli systemowych zawiera informację dotyczącą planowanych realizacji kontroli umów o finansowaniu, o których mowa w Rozdziale 9 niniejszych wytycznych.
- 11) Warunki kontroli projektów, o których mowa w pkt 7 lit. c, zawierają co najmniej:
 - a) określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli, zgodnie z przyjętą metodyką, o której mowa w pkt 8 lit. d tiret drugie i trzecie,
 - b) informacje na temat planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku (w tym orientacyjna liczba planowych do zlecenia kontroli),
 - c) opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych w ramach POIR.
- 12) Przy tworzeniu RPK należy zwrócić uwagę, by obejmował on wszystkie realizowane działania/poddziałania POIR leżące w zakresie kompetencji IP i IW. Kontroli powinny zostać poddane projekty realizowane w ramach każdego z wdrażanych działań. Należy unikać sytuacji, w której preferowane będzie dane działanie/poddziałanie lub dany rodzaj projektów.
- 13) IW są zobowiązane do przekazywania do IP w trybie kwartalnym informacji na temat wykonania RPK wraz z wykazem przeprowadzonych kontroli w miejscu realizacji projektu w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po kwartale kalendarzowym, którego dotyczą kontrole ujęte w wykazie.
- 14) IP są zobowiązane do przekazywania do IZ w trybie kwartalnym informacji na temat wykonania RPK IP i IW wraz z elektroniczną wersją wykazu przeprowadzonych kontroli projektów w ramach realizowanych osi priorytetowych (w tym kontroli projektów przeprowadzonych przez IW) w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po kwartale kalendarzowym, którego dotyczą kontrole ujęte w wykazie. Wykaz przeprowadzonych kontroli powinien zawierać aktualne dane na dzień jego sporządzenia w odniesieniu do wyników kontroli przeprowadzonych w danym kwartale. IP upewnia się, czy informacje zawarte w wykazie są zgodne z danymi zamieszczonymi w SL2014 i informuje o tym fakcie IZ. IW są zobowiązane do przekazywania w trybie kwartalnym do IP informacji na temat wykonania RPK wraz z wykazem przeprowadzonych kontroli

w miejscu realizacji projektu również w wersji elektronicznej (nośnik elektroniczny załączony do pisma) w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po kwartale kalendarzowym, którego dotyczą kontrole ujęte w wykazie.

- 15) W przypadku kontroli trwałości IP są zobowiązane do przekazywania w trybie półrocznym do IZ informacji na temat wykonania RPK IP i IW wraz z elektroniczną wersją wykazu przeprowadzonych kontroli trwałości w ramach realizowanych osi priorytetowych (w tym kontroli projektów przeprowadzonych przez IW) w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po półroczu kalendarzowym, którego dotyczą kontrole ujęte w wykazie. IW są zobowiązane do przekazywania w trybie półrocznym do IP informacji na temat wykonania RPK wraz z wykazem przeprowadzonych kontroli trwałości projektu również w wersji elektronicznej (nośnik elektroniczny załączony do pisma) w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po półroczu kalendarzowym, którego dotyczą kontrole ujęte w wykazie.
- 16) Jeżeli IP lub IW nie wykona RPK w danym kwartale, zobowiązana jest do przekazania wraz z kwartalnym wykazem przeprowadzonych kontroli, wyjaśnienia przyczyn dla których nie zrealizowano planu.
- 17) Wykaz przeprowadzonych kontroli w formie tabelarycznej powinien zawierać następujące informacje: nazwa działania/poddziałania, numer projektu, nazwę beneficjenta lub instytucji (w przypadku kontroli systemowej), rodzaj kontroli (systemowa, instrumentów finansowych, trwałości projektu w miejscu realizacji projektu, na zakończenie), tryb kontroli (planowa, doraźna), termin przeprowadzenia kontroli, numer umowy o dofinansowanie, numery wniosków o płatność objętych kontrolą, wynik przeprowadzonej kontroli (ustalenia, stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości, brak nieprawidłowości), zalecenia pokontrolne (finansowe/inne) wraz z terminem wprowadzenia zaleceń oraz stanem ich wdrożenia.
- 18) IP i IW mogą dokonywać aktualizacji RPK. Zaproponowane zmiany nie mogą dotyczyć kwartału RPK, który już minął. Zmieniony RPK przekazywany jest przez IP do akceptacji IZ w terminie do 20 stycznia po zakończeniu roku kalendarzowego lub niezwłocznie w przypadku zidentyfikowania potrzeby aktualizacji RPK w związku ze zmianami w systemie zarządzania POIR.
- 19) IP zobowiązana jest do przekazywania do IZ kopii ostatecznej wersji informacji pokontrolnych z przeprowadzonych przez IP kontroli systemowych wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi oraz pisemną informacją na temat wprowadzenia zaleceń

IP przez instytucje kontrolowane, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania z instytucji kontrolowanej podpisanej informacji pokontrolnej lub informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych.

- 20) IP i IW zobowiązane są do przekazywania do IZ wszystkich wyników kontroli przeprowadzonych w tych instytucjach przez inne jednostki kontrolne w zakresie realizacji POIR w terminie 10 dni od dnia ich otrzymania.

Podrozdział 4.1 Metodyka doboru próby projektów do kontroli

- 1) IW na podstawie zadań powierzonych na mocy zawartego porozumienia z IP zobowiązana jest do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu w oparciu o metodykę doboru próby umieszczoną w RPK.
- 2) IP wraz z IW ustalają metodykę doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji projektu. Metodyka powinna opierać się na analizie ryzyka przy czym należy uwzględnić wyniki z analizy ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych. Przyjęta metodyka doboru próby projektów w miejscu realizacji projektu zostanie zamieszczona w RPK IP i IW, które podlegają zatwierdzeniu przez IZ.
- 3) W razie stwierdzenia nieprawidłowości lub opóźnień w realizacji projektu powinny zostać podjęte odpowiednie działania w postaci przeprowadzenia kontroli doraźnej w miejscu realizacji projektu. W przypadku projektu przewidzianego do kontroli w RPK, dla którego beneficjent wywiązuje się ze wszystkich określonych w umowie o dofinansowanie obowiązków i nie stwierdzono nieprawidłowości, kontrola w miejscu realizacji projektu powinna być przeprowadzona w okresie realizacji projektu i nie później niż przed dokonaniem płatności końcowej.
- 4) Każda z IW lub IP powinna opracować listę czynników ryzyka, dla których zostaną przypisane wagi. Przy tworzeniu listy czynników ryzyka jako narzędzia pomocniczego do wyboru projektów do kontroli, należy zwrócić uwagę na cały cykl życia projektu i określić potencjalne ryzyka jakie mogą wystąpić na każdym etapie (ze szczególnym uwzględnieniem ryzyk związanych z przeprowadzeniem zamówień). W związku z tym można uwzględnić: rodzaj projektu, formę prawną beneficjenta, doświadczenie beneficjenta w realizacji projektów, liczbę podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (projekty partnerskie), całkowity budżet projektu, wysokość środków publicznych, złożoność projektu, rodzaj płatności, czas trwania projektu, przeprowadzone zamówienia, zaangażowanie środków publicznych w finansowanie

działalności beneficjenta oraz czy beneficjent POIR realizuje projekt w ramach innych Programów Operacyjnych na lata 2014-2020 (PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020). Po przeprowadzeniu analizy wymagane jest określenie liczby projektów, które zostaną poddane kontroli w danym roku. Przy wyborze projektów do kontroli należy brać pod uwagę poziom ryzyka dla pojedynczego projektu, wynikającego z sumy ocen poszczególnych czynników. W tym celu podawane jest kryterium progowe odnoszące się do poziomu ryzyka wraz z uzasadnieniem wyboru takiego progu.

Rozdział 5 – Kontrola systemowa

- 1) Przeprowadzenie kontroli systemowych ma na celu sprawdzenie funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w instytucjach zaangażowanych we wdrażanie POIR, w zakresie zadań realizowanych przez te instytucje na podstawie zawartego z IZ lub IP porozumienia.
- 2) Kontrola systemowa prowadzona jest pod kątem prawidłowości, efektywności i zgodności z prawem funkcjonowania systemu i realizowania powierzonych zadań.
- 3) Zakres kontroli systemowej obejmuje w szczególności sprawdzenie:
 - a) Zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych oraz zawierania umów o dofinansowanie z:
 - i. POIR,
 - ii. Szczegółowym opisem osi priorytetowych POIR 2014-2020,
 - iii. Wytycznymi horyzontalnymi zatwierdzonymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - iv. kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący dla POIR,
 - v. procedurami wewnętrznymi jednostki kontrolowanej,
 - vi. innymi dokumentami, mającymi zastosowanie.
 - b) Zapewnienia odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów, w tym:
 - i. weryfikację wniosków o płatność i zatwierdzania wydatków,

- ii. monitorowanie postępów z realizacji umów o dofinansowanie,
 - iii. przekazywanie środków na realizację projektów,
 - iv. funkcjonowanie właściwego systemu kontroli projektów w miejscu realizacji projektu,
 - v. realizacja obowiązków w zakresie rejestrowania i odzyskiwania środków oraz informowania o nieprawidłowościach,
 - vi. zgłaszanie nadużyć finansowych lub podejrzeń wystąpienia korupcji,
 - vii. realizacja zadań związanych z zamykaniem projektów,
 - viii. realizacja instrumentów finansowych.
- c) Weryfikacji i poświadczania osi priorytetowej/działania, w tym przygotowywania deklaracji i poświadczenia wydatków oraz przekazywania dokumentów niezbędnych do sporządzenia przez IZ rocznego zestawienia wydatków oraz deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania,
 - d) Monitorowania postępów w realizacji celów osi priorytetowej/działania, w tym przygotowywania prognoz wydatków w ramach osi priorytetowej/działania,
 - e) Osiągania celów pośrednich i końcowych osi priorytetowej/działania określonych w POIR w formie wskaźników produktu i finansowych oraz kluczowych etapów wdrażania, oraz celów końcowych określonych dla wskaźników rezultatu,
 - f) Prowadzenia ewaluacji osi priorytetowej/działania w oparciu o Plan Ewaluacji POIR 2014-2020,
 - g) Zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów oraz przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów,
 - h) Poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
 - i) Prawidłowości i kompletności danych wprowadzanych do SL2014.
- 4) IP na podstawie zawartego porozumienia z IZ przeprowadza kontrole systemowe w IW w zakresie opisanym w pkt 3 oraz w zakresie istnienia informatycznego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu a także,

w zakresie gromadzenia danych na temat wdrażania, niezbędnych do zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny. IP/IW zapewniają, że dane wprowadzane do SL2014 są zgodne z dokumentami źródłowymi. IP podczas kontroli systemowej w IW dokonuje sprawdzenia jakości danych pod kątem ich zgodności z dokumentacją na podstawie weryfikacji próby dokumentów oraz weryfikuje sposób dokonywania poprawy jakości danych rejestrowanych w SL2014.

- 5) Kontrola systemowa prowadzona przez IP powinna zweryfikować, czy IW monitoruje, że beneficjenci lub inne podmioty uczestniczące w realizacji projektu, utrzymują odrębny system księgowy lub odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem, a także czy w IW funkcjonuje ścieżka audytu. Kontrola systemowa powinna także obejmować swoim zakresem prawidłowość wyboru projektów do kontroli, zgodnie z zatwierdzoną metodyką doboru próby w RPK.
- 6) W celu weryfikacji prawidłowości realizacji zadań IZ może przeprowadzać kontrole projektów nadzorowanych przez daną IP lub IW. Kontrole projektów mogą być prowadzone również w miejscu realizacji projektu.
- 7) Wymagane jest przeprowadzenie przez IP co najmniej jednej kontroli systemowej w roku obrachunkowym w każdej IW, do której powierzone są zadania. Kontrole systemowe prowadzone są co do zasady w siedzibie kontrolowanej IW. Kontrola systemowa powinna w każdym roku obrachunkowym objąć zakresem wszystkie procesy, w jakich dana instytucja bierze udział.
- 8) Informacje o kontrolach systemowych stanowią obowiązkowy element RPK.
- 9) Kontrole systemowe prowadzone są z wykorzystaniem listy sprawdzającej.
- 10) Kontrole systemowe nie podlegają rejestracji w SL2014.
- 11) W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowej realizacji przez IW powierzonych zadań, zwłaszcza nieprzestrzegania przez tę instytucję przepisów prawa lub działania niezgodnie z systemem realizacji POIR, IP, podejmuje następujące działania:
 - a) wydaje zalecenia, wskazujące uchybienia, które powinny być usunięte oraz wskazuje termin ich usunięcia,
 - b) zobowiązuje IW do podjęcia określonych działań naprawczych służących usunięciu uchybień oraz wskazuje termin ich wykonania,

c) monitoruje wdrożenie ww. zaleceń.

12) Informacja pokontrolna z kontroli systemowej przeprowadzonej przez IP w IW, w ramach której stwierdzono poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli przekazywana jest przez IZ do wiadomości IK UP oraz IA. W przypadku wydania zaleceń pokontrolnych przekazywana jest również informacja o wdrożeniu zaleceń do ww. instytucji.

13) W przypadku, gdy wynik kontroli wskazuje w ocenie IP na niespełnienie kryteriów desygnacji, o których mowa w załączniku XIII do rozporządzenia ogólnego, ostateczna informacja pokontrolna przekazywana jest przez IZ do wiadomości ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, o którym mowa w wytycznych w zakresie procesu desygnacji. W przypadku wydania zaleceń pokontrolnych przekazywana jest również informacja o wdrożeniu zaleceń do ww. instytucji.

Rozdział 6 – Weryfikacja wydatków

1) Proces weryfikacji wydatków obejmuje:

- a) weryfikację wniosków o płatność beneficjenta,
- b) kontrolę w miejscu realizacji projektu,
- c) kontrolę krzyżową.

Podrozdział 6.1 Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta

1) Wniosek o płatność, w ramach którego beneficjent:

- a) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
- b) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu,
- c) przekazuje informację o postępie realizacji projektu,
- d) wnioskuje o wniesienie/przekazanie transzy wkładu finansowego (w odniesieniu do instrumentów finansowych),
- e) wykazuje rozliczenie przekazanego wkładu finansowego (w odniesieniu do instrumentów finansowych)

oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu określone w umowie o dofinansowanie, są składane przez beneficjenta za pośrednictwem SL2014.

- 2) W przypadku gdy z powodów technicznych złożenie dokumentów, o których mowa w pkt 1, za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, beneficjent, za zgodą IP/IW, składa je w inny sposób wskazany przez te instytucje.
- 3) Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania z POIR oraz potwierdzenie prawidłowości wydatków ujętych w rocznym zestawieniu wydatków. Instytucje kontrolujące wnioski są obowiązane, w szczególności, do sprawdzenia w trakcie tej weryfikacji, czy:
 - a) wniosek o płatność został przekazany w wymaganej formie,
 - b) wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
 - c) wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia, są wydatkami kwalifikowalnymi,
 - d) wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej.
- 4) Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w tym wniosku.
- 5) Weryfikacja wniosku o płatność obejmuje sprawdzenie wszystkich lub wybranych na podstawie przyjętej metodyki doboru próby dokumentów poświadczających poniesione wydatki. W takiej sytuacji, IP/IW przygotowuje w formie pisemnej metodykę doboru próby dokumentów do kontroli wniosku o płatność, wraz z jej uzasadnieniem. Założenia dotyczące metodyki doboru dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność ujmowane są w RPK POIR. Co najmniej raz w roku obrachunkowym założenia te podlegają przeglądowi a metodyka ewentualnej aktualizacji.
- 6) Za opracowanie metodyki doboru próby dokumentów do weryfikacji wniosków o płatność odpowiada instytucja, która podpisała umowę o dofinansowanie z beneficjentem, biorąc pod uwagę specyfikę nadzorowanych projektów.
- 7) Należy weryfikować całość dokumentacji przetargowej w ramach zamówień publicznych powyżej progów unijnych. W przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub wyższa niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych - obligatoryjnej weryfikacji podlega prawidłowość

przeprowadzenia zamówienia niezależnie, czy beneficjent udziela zamówienia w reżimie ustawy Prawo zamówień publicznych czy poza nią.

- 8) Weryfikacja, o której mowa w pkt.1 lit. a Rozdziału 6 niniejszych wytycznych przeprowadzana jest:
 - a) na wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentacją przekazywany jest przez beneficjenta do właściwej instytucji w formie określonej w pkt 1, z zastrzeżeniem pkt. 2 podrozdziału 6.1 niniejszych wytycznych,
 - b) w terminie określonym w art. 132 ust. 1 rozporządzenia ogólnego,
 - c) przy użyciu SL2014.
- 9) Weryfikacja wniosku o płatność dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
- 10) Po pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność (a w przypadku wniosku o płatność końcową także po pozytywnym wyniku kontroli na zakończenie realizacji projektu) następuje refundacja wydatków poniesionych przez beneficjenta, zatwierdzenie wydatków poniesionych z zaliczki lub wypłata kolejnej transzy zaliczki ze środków POIR.
- 11) Weryfikacja wniosku o płatność przekazywanego do IP/IW dokonywana jest w oparciu o listę sprawdzającą do wniosku o płatność.

Podrozdział 6.2 Kontrole w miejscu realizacji projektu

- 1) Przeprowadzanie kontroli w miejscu realizacji projektu w zakresie weryfikacji poniesionych wydatków polegać ma na sprawdzeniu, czy produkty i usługi współfinansowane w ramach projektów zostały rzeczywiście dostarczone, roboty budowlane wykonane a zadeklarowane wydatki zostały faktycznie poniesione zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu. Ponadto, weryfikacja wydatków podczas kontroli w miejscu realizacji projektu ma na celu sprawdzenie spójności informacji zawartych we wnioskach o płatność i sprawozdaniach ze stanem faktycznym oraz zgodności poniesienia wydatków z przepisami prawa unijnego i krajowego. Kontrole w miejscu realizacji projektu przeprowadzają IP oraz IW w zakresie powierzonych zadań.
- 2) Przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektu ma na celu również potwierdzenie, że beneficjent zobowiązany przy wyborze wykonawcy projektu do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, prawidłowo przeprowadził

postępowanie o udzielenie zamówienia i dokonał wyboru najkorzystniejszej oferty. W przypadku zaś beneficjentów niezobowiązanych do stosowania przepisów powyższej ustawy, że dokonali wyboru najkorzystniejszej oferty z poszanowaniem zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równości oferentów opisanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIR oraz w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

- 3) W trakcie wykonywania czynności kontrolnych można przeprowadzić oględziny zgodnie z wymogami art. 23 ust. 8 i 9 ustawy wdrożeniowej.
- 4) Kontrole w miejscu realizacji projektu prowadzone są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
- 5) Kontrole w miejscu realizacji projektu mogą być prowadzone na próbie projektów, z zachowaniem zasady proporcjonalności, o której mowa w art. 125 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.
- 6) Informacje o wykrytych nieprawidłowościach są przekazywane zgodnie z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 13 niniejszych wytycznych.
- 7) W przypadku sporządzenia zaleceń pokontrolnych przez instytucję kontrolującą, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez beneficjenta dokumentów lub poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji projektu. Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje instytucja kontrolująca, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń.
- 8) Informacje na temat przeprowadzonej kontroli oraz informacje na temat stwierdzonych w trakcie tej kontroli nieprawidłowości podlegają rejestracji w SL2014.

Podrozdział 6.3 - Kontrole krzyżowe

- 1) Kontrole krzyżowe POIR prowadzone są przez IZ na warunkach określonych w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- 2) Celem kontroli krzyżowej programu jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach jednego Programu Operacyjnego, w tym w zakresie instrumentów finansowych.
- 3) IP i IW uczestniczą w procesie kontroli krzyżowej w zakresie współpracy z IZ na etapie gromadzenia danych niezbędnych do przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz w przypadku stwierdzenia przez IZ wystąpienia podwójnego finansowania wydatków w ramach POIR.
- 4) Ze względu na cele kontroli krzyżowej wyróżnia się:
 - a) kontrolę krzyżową POIR, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach POIR,
 - b) kontrole krzyżowe z projektami PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach POIR.

Sekcja 6.3.1 Kontrole krzyżowe POIR

- 1) Kontrole krzyżowe POIR prowadzone są w odniesieniu do beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach POIR.
- 2) Za realizację kontroli, o której mowa w pkt 1 odpowiada IZ, która może powierzyć realizację kontroli podmiotowi zewnętrznemu.
- 3) Kontrole krzyżowe prowadzone są na próbie 5% beneficjentów spełniających warunek określony w pkt 1, losowanej w każdym kwartale roku kalendarzowego.
- 4) Kontrola polega na weryfikacji danych zamieszczonych w SL2014 dotyczących wydatków przedłożonych przez beneficjentów do rozliczenia we wnioskach o płatność. Identyfikacja wydatków następuje na podstawie numerów NIP, PESEL lub zagranicznych oraz innych cech dokumentu kiedy brak ww. numeru wystawców dokumentów finansowo-księgowych.
- 5) W sytuacji otrzymania informacji o wykryciu przez IZ podwójnego finansowania wydatków właściwa IP/IW przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz pocztą tradycyjną (w przypadku braku dokumentów zamieszczonych w SL2014) w terminie 20 dni roboczych od daty otrzymania informacji poświadczona kopie dokumentów finansowo-księgowych, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie podwójnego finansowania w ramach POIR.

- 6) W przypadku otrzymania informacji o wykryciu przez IZ podwójnego finansowania wydatków właściwa IP/IW kwalifikuje powstałą nieprawidłowość oraz podejmuje działania mające na celu odzyskanie kwot nienależnie wypłaconych. IZ lub podmiot zewnętrzny, działający w imieniu IZ, informuje właściwe IP także o wszystkich przypadkach stwierdzenia oczywistych omyłek pisarskich w dokumentach potwierdzających poniesienie wydatków. IP informuje beneficjenta o dokonaniu odpowiednich korekt danych zamieszczonych w SL 2014.

Sekcja 6.3.2 Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 2014-2020/ PO RYBY 2014-2020

- 1) Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 prowadzone są podczas kontroli w miejscu realizacji projektu. Celem kontroli jest wykrywanie podwójnego finansowania wydatków pomiędzy POIR a ww. programami.
- 2) Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 prowadzone są przez IP/IW podczas kontroli w miejscu realizacji projektu uwzględnionych w RPK na podstawie analizy ryzyka. IP/IW bada system księgowy beneficjenta w przypadku faktur elektronicznych. Metodyka doboru próby projektów do kontroli uwzględnia jako jeden z czynników ryzyka fakt realizacji przez beneficjenta POIR innego projektu w ramach PROW 2014-2020 oraz PO RYBY 2014-2020.
- 3) Jeżeli opracowana, przez jednostkę kontrolującą, metodyka doboru próby przewiduje przypisanie zdefiniowanym czynnikom kilkustopniowej wagi ryzyka, należy przyjąć, że dodatkowy czynnik ryzyka jakim jest fakt realizowania projektów w ramach POIR z projektami PROW 2014-2020 oraz PO RYBY 2014-2020 powoduje przypisanie temu czynnikowi maksymalnej wagi ryzyka.
- 4) Projekty będą podlegać kontroli bez względu na wynik przeprowadzonej analizy ryzyka w przypadku, gdy dla każdej jednostki kontrolującej liczba beneficjentów realizujących projekty w obu programach będzie mniejsza lub równa 5 podmiotom.
- 5) W przypadku zastosowania innej metodyki doboru próby, kontrolą krzyżową z projektami PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 powinny zostać objęci wszyscy beneficjenci realizujący projekty jednocześnie w ramach POIR z projektami PROW 2014-2020 oraz PO RYBY 2014-2020.

- 6) IZ przekazuje do IP/IW wykaz beneficjentów realizujących projekty w ramach PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020. Na tej podstawie IP/IW identyfikują beneficjentów oraz uwzględniają w analizie ryzyka.
- 7) IZ posiada dostęp do systemu informatycznego obsługującego PROW, systemu informatycznego obsługującego PO RYBY oraz zestawień przekazywanych bezpośrednio przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a w przypadku działań nierejestrowanych w systemie informatycznym - wnioskując do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o sporządzenie raportu pogłębionego dla wskazanego beneficjenta.
- 8) Fakt przeprowadzenia kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW 2014-2020/PO RYBY 2014-2020 wraz z ustaleniami powinien być odnotowany w liście sprawdzającej do kontroli w miejscu realizacji projektu oraz w treści informacji pokontrolnej oraz podlega rejestracji w SL2014.

ROZDZIAŁ 7 - Kontrole na zakończenie realizacji projektu

- 1) Kontrola na zakończenie realizacji projektu, w tym w zakresie instrumentów finansowych obligatoryjnie przeprowadzana jest przez właściwą IP/IW po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku i ostatecznym rozliczeniem projektu. Czynności kontrolne polegają na sprawdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków.
- 2) Kontrole na zakończenie realizacji projektu nie są uwzględniane w RPK i obejmują swym zakresem następujące obszary:
 - a) sprawdzenie przez instytucję dokonującą ostatecznego rozliczenia projektu, czy posiada ona wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu (w tym dokumenty w SL2014), które były wymagane na poszczególnych etapach jego realizacji i rozliczania,
 - b) potwierdzenie, czy dokumenty związane z realizacją projektu zostały prawidłowo zweryfikowane tj. zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami,

- 3) Fakultatywnie kontrola na zakończenie realizacji projektu ujmowana jest w RPK i może objąć sprawdzenie zakresu rzeczowego w miejscu realizacji projektu. Kontrola jest wówczas prowadzona z uwzględnieniem etapów ujętych w Rozdziale 11 niniejszych wytycznych.
- 4) Kompletność i poprawność całej dokumentacji zgromadzonej przez instytucję podczas realizacji rozliczanego projektu należy udokumentować na podstawie odrębnej listy sprawdzającej, której zakres powinien obejmować obszar opisany w pkt. 2. W treści listy sprawdzającej należy zawrzeć potwierdzenie, że dokumenty dotyczące kontrolowanego projektu przechowywane w IP/IW są kompletne, zostały zweryfikowane prawidłowo i tym samym pozwalają na dokonanie końcowego rozliczenia. W przypadku, gdy kontrola planowa projektu w miejscu realizacji projektu przypada po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, a przed jego akceptacją przez IP/IW, to można ją jednocześnie potraktować jako kontrolę na zakończenie realizacji projektu. Niemniej jednak kontrola ta powinna być zarejestrowana w SL2014 zarówno jako kontrola własna instytucji (na miejscu) oraz oddzielnie jako kontrola własna instytucji (na dokumentach). Bez względu na kontrolę planową, każdy projekt powinien mieć odnotowany fakt przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji na podstawie odrębnej listy sprawdzającej.
- 5) Kontrola na zakończenie realizacji projektu podlega rejestracji w SL2014.

ROZDZIAŁ 8 – Kontrola trwałości projektu

- 1) Kontrola trwałości jest prowadzona w okresie pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Okres ten jest skrócony do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, który jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą.
- 2) Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
- 3) Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji projektu na próbie dokumentów. Kontrole te prowadzone są wówczas zgodnie z warunkami określonymi w podrozdziale 6.2 niniejszych wytycznych.

- 4) Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności o:
 - a) weryfikację występowania podwójnego finansowania z innymi programami,
 - b) weryfikację zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
 - c) weryfikację generowania dochodu w projekcie,
 - d) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu,
 - e) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
 - f) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu,
 - g) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.

Elementy podlegające weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu mogą być sprawdzane w trakcie kontroli odrębnych.

- 5) Korekty finansowe związane z naruszeniem zasady trwałości projektu, powinny być proporcjonalne do okresu, w którym nie spełniono wymogów trwałości operacji.
- 6) Kontrole trwałości projektu podlegają rejestracji w SL2014.

ROZDZIAŁ 9 – Kontrola instrumentów finansowych

- 1) Kontrole instrumentów finansowych prowadzone są w ramach osi priorytetowej 1, 2 oraz 3 POIR przez IZ/IP/IW.
- 2) Kontrole prowadzone są w instytucjach, z którymi IZ, IP albo IW zawarła umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 38 ust. 7 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności w siedzibie podmiotu wdrażającego instrument finansowy lub fundusz funduszy do poziomu pośrednika finansowego. Kontrole mogą być prowadzone u ostatecznego odbiorcy pomocy wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 40 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, chyba że IZ zidentyfikuje występowanie w ramach instrumentu finansowego ryzyka uzasadniającego zastosowanie tego typu kontroli. Szczegółowy zakres weryfikacji określa umowa o finansowaniu.

- 3) Kontrole instrumentów finansowych prowadzone są w ciągu całego okresu programowania w tym podczas ustanawiania i wdrażania instrumentów finansowych w każdej instytucji, z którą IZ, IP, IW albo Podmiot wdrażający fundusz funduszy zawarł umowę o finansowaniu, przynajmniej raz w trakcie roku obrachunkowego. Kontrole te ujmowane są w RPK.
- 4) W trakcie kontroli w siedzibie podmiotu wdrażającego fundusz funduszy weryfikacji podlega m.in.:
 - a) prawidłowość oceny i wyboru pośredników finansowych,
 - b) prawidłowość przekazywania środków do pośredników finansowych,
 - c) weryfikacja kwalifikowalności wydatków,
 - d) prawidłowość przekazywania środków przez managera funduszu funduszy do pośredników finansowych,
 - e) zapewnienie możliwości ponownego wykorzystania środków zwróconych z inwestycji jeśli przewiduje to umowa o finansowaniu,
 - f) monitorowanie pośredników finansowych w zakresie obowiązków dotyczących udzielania wsparcia ostatecznym odbiorcom,
 - g) monitorowanie jakości portfela inwestycyjnego pozostającego w obsłudze pośredników finansowych,
 - h) prawidłowość realizacji obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności instrumentu finansowego,
 - i) prawidłowość archiwizacji dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
- 5) W ramach kontroli w siedzibie podmiotu wdrażającego instrument finansowy, w tym u pośredników finansowych wybranych przez fundusz funduszy (w siedzibie oraz w miejscu świadczenia usług) weryfikacja prowadzona jest analogicznie do pozostałych kontroli w ramach POIR. Kontroli podlegają w szczególności następujące obszary:
 - a) prawidłowość przekazywania środków odbiorcom ostatecznym lub angażowania środków na rzecz odbiorców ostatecznych,
 - b) prawidłowość ponoszenia wydatków i prowadzenia rozliczeń finansowych,

- c) kwalifikowalność ponoszonych wydatków, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów zarządzania lub opłat za zarządzanie,
 - d) sposób wyboru odbiorców ostatecznych,
 - e) prawidłowość udzielania wsparcia odbiorcom ostatecznym, w tym zgodność operacji wybieranych do wsparcia z mającymi zastosowanie przepisami prawa unijnego i krajowego, POIR oraz umową o finansowaniu,
 - f) monitorowanie odbiorców ostatecznych w zakresie prawidłowości realizacji umowy zawartej pomiędzy odbiorcą wsparcia a pośrednikiem finansowym,
 - g) prawidłowość archiwizacji dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
- 7) Pośrednicy finansowi oraz podmioty wdrażające nie angażujące pośredników prowadzą weryfikację na próbie wydatków w odniesieniu do odbiorców wsparcia na podstawie dokumentów dostarczonych do ich siedziby, które obejmują sprawdzenie, czy produkty i usługi objęte wsparciem w ramach instrumentów finansowych zostały dostarczone, a poniesione wydatki są zgodne z biznesplanem i umową zawartą z odbiorcą ostatecznym.
- 8) Kontrola dokumentów, potwierdzająca zachowanie ścieżki audytu, prowadzona jest przed uwzględnieniem wydatków instrumentów finansowych w rocznych zestawieniach i ma na celu sprawdzenie kompletności i zgodności z przepisami prawa i procedurami dokumentacji, o której mowa w art. 9 ust. 1 lit. d rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014. Kontrola ta prowadzona jest na poziomie każdej instytucji zaangażowanej we wdrażanie instrumentu finansowego w zakresie, w jakim jest ona obowiązana do przechowywania dokumentów.
- 7) Kontrole w momencie zamknięcia POIR obejmują co najmniej:
- a) weryfikację wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zgodności z warunkami, o których mowa w art. 42 rozporządzenia ogólnego,
 - b) weryfikację kompletności i zgodności z właściwymi przepisami i procedurami dokumentów, składających się na ścieżkę audytu, o których mowa w art. 9 ust. 1 lit. e) rozporządzenia delegowanego.

ROZDZIAŁ 10 – Przeprowadzenie kontroli doraźnych

- 1) Wszystkie instytucje zaangażowane we wdrażanie POIR mogą przeprowadzać kontrole doraźne w zakresie kontroli w miejscu realizacji projektu. W przypadku kontroli systemowych, kompetencje do ich wykonania posiada IP. Kontrole doraźne przeprowadza się w szczególności gdy zachodzi sytuacja podejrzenia nieprawidłowości w realizacji projektu przez beneficjenta lub wystąpienia istotnych uchybień w pracy instytucji zaangażowanej w system wdrażania.
- 2) Do przeprowadzenia kontroli doraźnej mają zastosowanie zasady postępowania obowiązujące podczas planowych kontroli, z zastrzeżeniem że nie są ujęte w RPK oraz nie ma konieczności wysyłania zawiadomienia o planowanym przeprowadzeniu kontroli.
- 3) Przeprowadzenie doraźnej kontroli w miejscu realizacji projektu może być zlecone przez instytucję nadrzędną, przy czym IZ może zlecić na piśmie wykonanie kontroli doraźnej zarówno IP, jak i IW.

ROZDZIAŁ 11 – Etapy przygotowania i prowadzenia kontroli

Podrozdział 11.1 Pismo informujące o planowanej kontroli

- 1) IP oraz IW przeprowadzają kontrole na podstawie RPK lub w trybie doraźnym, o którym mowa w Rozdziale 10 niniejszych wytycznych.
- 2) Informacja o planowanej kontroli powinna zostać wysłana w terminie umożliwiającym otrzymanie i zapoznanie się z jej treścią, jednakże w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli.
- 3) Pismo informujące o kontroli określa co najmniej termin jej przeprowadzenia, zakres kontroli, podmiot przeprowadzający kontrolę.
- 4) Pismo zawiadamiające o kontroli powinno zostać przygotowane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Zespół kontrolujący powinien przed udaniem się na miejsce kontroli, upewnić się, że beneficjent otrzymał informacje o planowanej kontroli i że nie ma przeszkód do jej przeprowadzenia.

Podrozdział 11.2 Powołanie zespołu kontrolującego

- 1) Kierownik odpowiedniej komórki organizacyjnej IP/IW dokonuje spośród pracowników, których kwalifikacje i doświadczenie najlepiej odpowiadają zakresowi planowanej kontroli wyboru składu zespołu kontrolującego.
- 2) Skład zespołu powinien liczyć co najmniej dwie osoby. Jedna osoba ze składu zespołu pełni funkcję kierownika zespołu.
- 3) Wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu kontrolującego podpisują Deklarację poufności i bezstronności potwierdzając bezstronność kontrolujących podczas prowadzonych czynności kontrolnych oraz poufność zebranych informacji i dokumentów.

Podrozdział 11.3 Przygotowanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli

- 1) Przed przystąpieniem do kontroli przygotowywane jest upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, które podpisywane jest przez kierownika jednostki kontrolującej. Upoważnienie to stanowi podstawę do przeprowadzenia kontroli przez zespół kontrolujący.
- 2) Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli powinno zawierać następujące informacje: podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli, wskazanie osób uprawnionych do przeprowadzenia czynności kontrolnych wraz z legitymacją służbową lub dowodem osobistym, nazwę beneficjenta lub nazwę Instytucji podlegających kontroli, zakres kontroli, czas trwania kontroli, okres ważności upoważnienia oraz pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.
- 3) Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli powinno być sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
- 4) Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli należy doręczyć kontrolowanemu przed podjęciem czynności kontrolnych. Egzemplarz upoważnienia będący w posiadaniu jednostki kontrolującej powinien zawierać adnotację przedstawiciela jednostki kontrolowanej, z której wynika fakt przekazania upoważnienia

Podrozdział 11.4 Przygotowanie listy sprawdzającej

- 1) IP oraz IW przeprowadza kontrole w oparciu o przygotowane listy sprawdzające, które powinny obejmować cały zakres przedmiotowy kontroli. Listy stanowią narzędzie

pomocnicze w przeprowadzaniu czynności kontrolnych i mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb i specyfiki kontroli.

- 2) Każda z instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli powinna sporządzić wzór listy sprawdzającej.
- 3) Lista sprawdzająca sporządzona w formie tabelarycznej powinna zawierać pytania dotyczące realizacji projektu, sformułowane w taki sposób aby można było udzielić odpowiedzi „TAK”, „NIE”, „Nie dotyczy”. Powinna również zawierać miejsce do wpisania uwag osób przeprowadzających kontrolę.
- 4) Informacje zawarte w liście sprawdzającej powinny wskazywać jakiego rodzaju dokumenty zostały zweryfikowane w ramach danego pytania oraz co było podstawą ustalenia stanu faktycznego.
- 5) Lista sprawdzająca powinna zostać podpisana przez osoby przeprowadzające kontrolę oraz zawierać datę jej sporządzenia.

Podrozdział 11.5 Przebieg kontroli

- 1) Prawidłowo przeprowadzona kontrola projektów polega na sprawdzeniu dokumentacji finansowej i rzeczowej (np. sprawdzenie w ewidencji środków trwałych ujęcia zakupionych urządzeń), umów, dokumentacji związanej z wyborem przez beneficjenta wykonawców i dostawców towarów i/lub usług, dokonaniu oględzin przedmiotu projektu, przeprowadzenia rozmów z odpowiednimi osobami, zebrania wyjaśnień.
- 2) Prawidłowo przeprowadzona kontrola systemowa, polega na sprawdzeniu prawidłowości funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w zakresie zadań powierzonych na podstawie zawartego porozumienia.
- 3) Przeprowadzona kontrola powinna dostarczyć informacji co do rzeczywistego wykonania przez beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu lub wykonania przez instytucję obowiązków wynikających z zawartego porozumienia . Kontrola powinna, również dostarczyć informacji co do zgodności realizacji projektu lub wykonywania powierzonych zadań z prawem unijnym i krajowym. IZ dopuszcza możliwość powoływania ekspertów merytorycznych przez IP/IW w celu przeprowadzenia kontroli.

- 4) Podczas trwania kontroli, zespół kontrolujący ma prawo gromadzić dowody na potwierdzenie ustaleń faktycznych i prawnych.
- 5) Dowodami dotyczącymi realizowanego projektu mogą być w szczególności pisemne wyjaśnienia, zdjęcia, audio/video, wypisy z dokumentów, kserokopie dokumentów źródłowych, protokoły oględzin i inne dokumenty stanowiące podstawę do potwierdzenia stanu faktycznego.
- 6) Kontrola nie powinna zakłócać prac instytucji kontrolowanej a czas trwania kontroli w miejscu realizacji projektu powinien być adekwatny do wykonywanego zakresu zadań kontroli.

Podrozdział 11.6 Dokumentacja z przeprowadzonej kontroli

- 1) Każda kontrola powinna być należycie udokumentowana przez osoby ją przeprowadzające. W tym celu sporządza się informację pokontrolną oraz wypełnia się listy sprawdzające.
- 2) Informacja pokontrolna powinna zostać sporządzona w terminie nie później niż 21 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli (ostateczny dzień kontroli w siedzibie jednostki kontrolowanej) i niezwłocznie przekazana do jednostki kontrolowanej. W przypadku niedotrzymania terminu na sporządzenie oraz przekazanie informacji pokontrolnej, jednostka kontrolująca przekazuje instytucji kontrolowanej pismo informujące o przyczynach wydłużenia terminu przekazania informacji pokontrolnej wraz ze wskazaniem nowego terminu, który nie może podlegać wydłużeniu.
- 3) Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga uzyskania dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez instytucję kontrolującą opinii prawnych, stanowiska innych organów i instytucji, bądź wyjaśnień ze strony kontrolowanego, termin, o którym mowa w pkt 2, liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień bądź opinii (stanowiska).
- 4) Pismo przekazujące informacje pokontrolną powinno zawierać informację o możliwości odmowy podpisania bądź zgłoszenia zastrzeżeń wraz z podaniem terminu na dokonanie tych czynności zgodnie (zgodnie z terminami wskazanymi w pkt 5 niniejszego podrozdziału).
- 5) Jednostka kontrolowana ma prawo w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej zgłosić umotywowane pisemnie zastrzeżenia do tej informacji. Jednostka

kontrolująca rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie nie dłużej niż 14 dni od dnia ich otrzymania.

- 6) Termin zgłoszenia zastrzeżeń do informacji przez jednostkę kontrolowaną, o którym mowa w pkt 5, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłaszania zastrzeżeń.
- 7) Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
- 8) W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń instytucja kontrolująca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie. Podjęcie dodatkowych czynności każdorazowo przerywa bieg terminu.
- 9) Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłaszanych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu. Informacja pokontrolna lub pismo przekazujące informację do jednostki kontrolowanej, powinny zawierać pouczenie, że odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych.
- 10) W przypadku odmowy podpisania ostatecznej informacji pokontrolnej, kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona przekazuje jednostce kontrolującej pisemne uzasadnienie odmowy podpisania tej informacji wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
- 11) Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.

- 12) Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
- 13) Podmiot kontrolowany w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
- 14) Informacja pokontrolna powinna zawierać co najmniej następujące informacje:
- a) nazwę jednostki kontrolowanej z wyszczególnieniem osób reprezentujących podmiot na zewnątrz, oraz osoby, które zostały wskazane do kontaktów z zespołem kontrolującym i osób które udzielały wyjaśnień,
 - b) jednostka kontrolująca z wyszczególnieniem składu osobowego zespołu kontrolującego,
 - c) datę i miejsce przeprowadzenia kontroli,
 - d) zakres kontroli,
 - e) ustalenia faktyczne kontroli wraz ze szczegółowym opisem stwierdzonych nieprawidłowości,
 - f) dowody zgromadzone podczas jej trwania,
 - g) w razie stwierdzenia naruszenia prawa wskazanie podstawy prawnej naruszonego przepisu,
 - h) ewentualne zalecenia wraz z terminem ich wykonania.
- 15) Informacja pokontrolna powinna zostać sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podrozdział 11.7 Archiwizacja dokumentacji z kontroli

- 1) Dokumenty związane z kontrolą powinny być przechowywane w osobnych teczkach, w sposób kompletny (całość dokumentacji związana z przeprowadzoną kontrolą) i uporządkowany. Dokumenty z kontroli powinny być przechowywane stosownie do przyjętego w danej instytucji systemu archiwizacji.
- 2) Dokumenty powinny być przechowywane w pomieszczeniu zamkniętym. Należy tak zabezpieczyć dokumenty aby nie miały do nich dostępu osoby nieupoważnione.

ROZDZIAŁ 12 - Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych - przeprowadzenie rekontroli

- 1) Jednostka kontrolowana jest zobowiązana w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub o przyczynach niepodjęcia stosownych działań zmierzających do wdrożenia tych zaleceń.
- 2) Każda z instytucji przeprowadzających kontrolę powinna dokonać sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych. W tym celu powinna sprawdzić, czy zalecenia zostały wykonane w terminie określonym w informacji pokontrolnej i w pełnym zakresie. W celu dokonania rekontroli można zwrócić się na piśmie o udzielenie informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub udać się ponownie na miejsce realizacji projektu. Z rekontroli przeprowadzonej w miejscu realizacji projektu powinna zostać sporządzona informacja pokontrolna. Do sporządzania informacji pokontrolnej z rekontroli mają zastosowanie postanowienia niniejszych wytycznych opisane w podrozdziale 11.6 niniejszych wytycznych. Rekontrola może być kontrolą planową (postępowanie zgodnie z podrozdziałem 11.1 niniejszych wytycznych) lub doraźną (postępowanie zgodnie z Rozdziałem 10 niniejszych wytycznych).

ROZDZIAŁ 13 - Warunki postępowania w razie podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości

- 1) Instytucje zaangażowane w realizację POIR są zobligowane do zapobiegania nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym, a także odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie.
- 2) Dokumentami określającymi sposób postępowania w powyższym zakresie są *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Polityka przeciwdziałania nadużyciom finansowym w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020*.
- 3) W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości IP/IW postępuje zgodnie z art. 24 ust.9 ustawy wdrożeniowej.

- 4) Nieprawidłowości, które nie podlegają raportowaniu do KE zgłaszane są do IZ na podstawie kwartalnego zestawienia nieprawidłowości nie podlegających raportowaniu do KE zgodnie z instrukcją przekazaną przez IZ.
- 5) IP i IW zobowiązane są do przekazywania na prośbę IZ dodatkowych informacji na temat zgłoszonych nieprawidłowości, w tym uzupełnień odnośnie sporządzonych raportów oraz zestawień kwartalnych.
- 6) W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, IW, IP lub instytucja, która wykryła nieprawidłowość powinna zbadać, czy nie zachodzi konieczność poinformowania o tym fakcie organów ścigania poprzez złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. W takiej sytuacji, Instytucja nadrzędna nad instytucją przeprowadzającą kontrolę powinna zostać niezwłocznie o tym poinformowana.

ROZDZIAŁ 14 - Wzory załączników dokumentujących proces kontroli.

- 1) Każda z instytucji powinna załączyć do Instrukcji wykonawczej do procesu kontroli propozycje wzorów dokumentów. Lista wzorów dokumentów powinna obejmować co najmniej:
 - a) wzór pisma informującego o planowanej kontroli,
 - b) wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
 - c) wzór deklaracji poufności i bezstronności,
 - d) wzór list sprawdzających,
 - e) wzór pisma przekazującego informacje pokontrolną,
 - f) wzór informacji pokontrolnej.