



- w dniu 1 października 2007 r. pomiędzy Zarządem Województwa Wielkopolskiego a Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
- c) Obowiązujące wytyczne właściwe dla realizacji Regionalnych Programów Operacyjnych.
 - d) Szczegółowy opis priorytetów programu operacyjnego .

1.4 Wytyczne:

„Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym” wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu 22 stycznia 2009 r.

Rozdział 2-Zasady ogólne

2.1 Formy prowadzenia kontroli i techniki kontrolne

2.1.1 Formy prowadzenia kontroli:

- a) weryfikacja dokumentacji przedstawionej przez B, szczególnie informacji o zmianach w realizacji projektu (roboty i materiały zamienne, terminy realizacji wartości kategorii wydatków), wniosków o płatność oraz sprawozdań z realizacji projektu – w siedzibie IP WRPO,
- b) weryfikacja innych dokumentów przekazanych przez B na wezwanie IP WRPO, w szczególności dokumentacji technicznej, księgowej i dotyczącej przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych – w siedzibie IP WRPO,
- c) weryfikacja dokumentów w siedzibie B podczas planowej / doraźnej kontroli realizacji projektu (w trakcie realizacji, końcowa lub kontrola trwałości – DKP),
- d) oględziny miejsca fizycznej realizacji projektu DKP.

2.1.2 Techniki kontrolne:

- a) przegląd kopii i oryginałów dokumentacji (w wypadku oryginałów dowodów księgowych i innych ważnych dokumentów itp. dokonuje się potwierdzenia faktu ich sprawdzenia poprzez parafowanie oraz opatrzenie datą i pieczęcią IP WRPO),
- b) analiza porównawcza (poszczególnych dokumentów oraz dokumentów ze stanem rzeczywistym),
- c) analiza trendów (szczególnie wskaźniki osiągnięcia celów projektu),
- d) pisemne oświadczenia / wyjaśnienia kontrolowanego,



- e) dokonanie spisu z natury (w szczególności w trakcie oględzin zakupionego przez B sprzętu),
- f) wypełnienie list sprawdzających,
- g) wywiady z pracownikami i innymi osobami biorącymi udział w projekcie.

2.2 Ogólne zasady dotyczące weryfikacji wniosku B o płatność

Weryfikacja wniosku B o płatność prowadzona jest w oparciu o listę sprawdzającą i dzieli się na 3 etapy:

- a) weryfikację formalną [przede wszystkim sprawdzenie zgodności zapisów we wniosku o płatność z posiadaną dokumentacją (wniosek o dofinansowanie, umowa o dofinansowanie z aneksami), kontrola kompletności opisów na fakturach],
- b) weryfikację merytoryczną [przede wszystkim kwalifikowalność kosztów (w tym ich zgodność merytoryczna z wnioskiem o dofinansowanie, treść opisów na fakturach, terminowość ponoszenia wydatków), zgodność numeru rachunku z numerem wskazanym w umowie],
- c) weryfikację rachunkową (prawidłowość rachunkowa kwot, zgodność dokonanych wydatków z kwotami określonymi we wniosku o dofinansowanie).

Celem weryfikacji wniosku B o płatność jest sprawdzenie kwalifikowalności dokonanych wydatków, poświadczenie tych wydatków oraz dokonanie płatności na rzecz B. Cel ten osiągnąć jest w szczególności poprzez sprawdzenie następujących zagadnień:

- a) kompletność wniosku o płatność (wypełnienie wszystkich pól) oraz zgodność wersji papierowej z wersją elektroniczną,
- b) zgodność danych dotyczących B i projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie i umowy,
- c) prawidłowość określenia okresu, za jaki sporządzony został wniosek o płatność,
- d) zgodność podanych we wniosku o płatność wskaźników, ich jednostek miar i wartości bazowych / osiągniętych / docelowych ze wskaźnikami podanymi we wniosku o dofinansowanie oraz prawidłowość obliczenia stopnia realizacji wskaźników,
- e) prawidłowość określenia kwoty do refundacji (z uwzględnieniem przychodów osiągniętych w związku z realizacją projektu oraz korekt finansowych),
- f) poprawność rachunkowa obliczeń, w szczególności dokonanych sumowań kwot i wskaźników procentowych (np. poziom dofinansowania),



- g) dokonanie płatności w wysokości określonej na fakturze lub innym równoważnym dokumencie,
- h) terminy poniesienia wydatków (zgodnie z fakturami, w okresie realizacji projektu, w okresie, za który sporządzany jest wniosek o płatność),
- i) zgodność poniesienia wydatków z harmonogramem rzeczowo-finansowym (zgodność terminów i kwot),
- j) zgodność treści wniosku z załącznikami (kopiami dokumentów księgowych),
- k) kompletność załączników do wniosku o płatność oraz ich prawidłowość [przede wszystkim prawidłowość i kompletność dekretów księgowych i opisów na dokumentach księgowych (w tym informacja na temat trybu dokonania zakupu oraz wskazanie źródeł finansowania wydatku) oraz potwierdzenie zgodności przekazanych kopii z oryginałami dostępnymi u B],
- l) niezbędność wydatków do realizacji projektu,
- m) sprawdzenie, czy suma złożonych w ramach danego projektu wniosków o płatność nie przewyższa wartości określonych w umowie,
- n) sprawdzenie, czy zostało złożone zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy (przed pierwszą wypłatą),
- o) sprawdzenie, czy w ramach kontroli na miejscu nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości mających wpływ na wysokość wypłaconych środków oraz czy wszystkie zalecenia pokontrolne zostały przez B zrealizowane. B otrzymuje pisemną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność oraz o dokonanej na jego rzecz refundacji.

2.3 Ogólne zasady dotyczące weryfikacji dokumentów przekazanych na żądanie IP WRPO

Czynności sprawdzające w siedzibie IP WRPO prowadzone są na podstawie kopii dokumentów przekazanych przez B. Z tego powodu ich zakres jest ograniczony i może obejmować przede wszystkim: specyfikacje istotnych warunków zamówienia, protokoły odbioru robót, protokoły z postępowania o udzielenie zamówienia, umowy i aneksy do umów z wykonawcami oraz dowody księgowe i wydruki z ewidencji księgowej. DKP przesyła do B pismo z prośbą o przekazanie kopii określonych dokumentów i wskazuje termin ich przekazania. W razie braku wątpliwości / zastrzeżeń do otrzymanych od B informacji, DKP nie informuje B o wyniku czynności sprawdzających.



2.4 Ogólne zasady dotyczące kontroli na miejscu realizacji projektu

IP WRPO planuje kontrole na miejscu realizacji projektu wybranych projektów zgodnie z metodologią doboru próby w ramach III Priorytetu WRPO. W trakcie kontroli końcowej na miejscu weryfikacji podlega całość dokumentacji związanej z realizowanym w ramach WRPO projektem.

W trakcie kontroli końcowej weryfikacji podlega w szczególności:

- a) zgodność rzeczowej realizacji inwestycji z przepisami prawa, w szczególności prawa budowlanego (w tym m. in. dokumentacja projektowo-kosztorysowa, dziennik budowy, protokoły odbioru robót),
- b) zgodność finansowej realizacji projektu z przepisami prawa, w szczególności ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych (w tym m. in. oryginały dowodów księgowych, wydruki z ewidencji księgowej),
- c) zgodność udzielania zamówień publicznych w ramach projektu z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych – jeżeli procedura udzielenia zamówienia nie została zweryfikowana podczas kontroli w trakcie realizacji projektu,
- d) zgodność projektu z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej, w szczególności ochroną środowiska naturalnego i równością szans,
- e) obowiązujące u B procedury archiwizacji dokumentów związanych z projektem realizowanym w ramach WRPO,
- f) zgodność danych przekazywanych w częściach sprawozdawczych wniosku o płatność ze stanem faktycznym oraz z dokumentami źródłowymi będącymi w dyspozycji B,
- g) prawidłowość podejmowanych przez B działań informacyjnych i promocyjnych.

W trakcie planowej kontroli w trakcie realizacji projektu weryfikacji podlegać może jeden, kilka lub wszystkie elementy wymienione powyżej. Kontrola doraźna na miejscu realizacji projektu prowadzona jest przede wszystkim w przypadku uzyskania informacji lub powzięcia podejrzenia o nieprawidłowej realizacji projektu lub w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych. Kontroli podlegać może jeden, kilka lub wszystkie wskazane powyżej elementy, w zależności od posiadanych informacji na temat nieprawidłowości w projekcie lub od wydanych zaleceń. Kontrola trwałości obejmować będzie przede wszystkim sprawdzenie, czy B zachowuje prawo do otrzymanych w ramach WRPO środków poprzez zachowanie charakteru projektu przez 5 lat (MŚP przez 3 lata) od zakończenia jego realizacji (por. art. 57 rozporządzenia 1083/2006). Ponadto, w trakcie kontroli trwałości sprawdzeniu podlegać będą ewentualne przychody uzyskane w wyniku realizacji projektu, źródła finansowania



wydatków poniesionych w ramach projektu oraz rozliczanie podatku od towarów i usług (w części dotyczącej towarów i usług zakupionych w ramach realizacji inwestycji). Podczas planowych kontroli na miejscu realizacji projektu (w trakcie realizacji i końcowych), w zależności od zakresu kontroli, stosowane są listy sprawdzające dotyczące:

- a) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) realizacji rzeczowej inwestycji,
- c) realizacji finansowej inwestycji.

Listy te stanowią załączniki do informacji pokontrolnej. Kontrole trwałości będą również dokumentowane przy pomocy listy sprawdzającej. Sposób udokumentowania wyników kontroli doraźnych zależy będzie od ich zakresu.

Rozdział 3 - Szczegółowy zakres kontroli na miejscu realizacji projektu

3.1 Zamówienia publiczne

Kontroli podlega prawidłowość wyboru wykonawcy: usług / robót budowlanych albo dostawcy sprzętu /wyposażenia, tj. zgodność wykonanych czynności z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U 2007, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, w szczególności:

- a) zasady powoływania komisji przetargowej i organizowania jej pracy,
- b) zasady udostępniania dokumentacji z postępowań oraz zasady i termin jej przechowywania,
- c) prawidłowość określenia rodzaju zamówienia publicznego,
- d) prawidłowość oszacowania wartości przedmiotu zamówienia,
- e) prawidłowość i terminowość prowadzenia poszczególnych etapów postępowania oraz kompletność dokumentów [w tym: ogłoszenia o zamówieniu, SIWZ (w tym wysokość i forma wadium, udostępnianie i modyfikacja SIWZ), dokumentacja potwierdzająca otwarcie i ocenę ofert, protokół z postępowania wraz z załącznikami, ogłoszenia o udzieleniu zamówienia],
- f) kompletność i prawidłowość złożonych ofert,
- g) prawidłowość prowadzenia postępowania w zakresie rozpatrywania protestów (w tym przedłużenie związania ofertą – jeżeli było konieczne) oraz postępowania przed zespołem arbitrów / krajową izbą odwoławczą,



- h) terminowość zawarcia umowy oraz prawidłowość jej formy i postanowień,
- i) prawidłowość ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- j) prawidłowość unieważnienia postępowania,
- k) zgodność przedmiotu zamówienia w następujących dokumentach:
 - wniosku o dofinansowanie projektu złożonym do IP WRPO,
 - kompletnej dokumentacji projektowej,
 - SIWZ,
 - wybranej przez B ofercie,
 - umowie zawartej pomiędzy B a wykonawcą inwestycji,
 - dokumentacji powykonawczej.

W przypadku innych niż przetarg nieograniczony trybów, przez ogłoszenie należy również rozumieć zaproszenie do składania ofert, a poprzez oferty – również wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

W przypadku B, którzy nie stosują ustawy Prawo zamówień publicznych, a zostali w umowie o dofinansowanie zobowiązani do zebrania co najmniej 3 ofert oraz zachowania uzasadnienia wyboru oferty, kontroli podlega przede wszystkim:

- a) kompletność i prawidłowość złożonych ofert (w zależności od wymagań sformułowanych przez B),
- b) zasadność wyboru oferty przez B,
- c) prawidłowość formy umowy i jej postanowień,
- d) prawidłowość ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli będzie wymagane przez B),
- e) zgodność przedmiotu zakupu (towaru, usługi, robót) w następujących dokumentach:
 - wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (szczególnie ze studium wykonalności / biznesplanem),
 - kompletnej dokumentacji projektowej,
 - zapytaniu ofertowym kierowanym do potencjalnych dostawców / wykonawców,
 - wybranej przez B ofercie,
 - umowie zawartej pomiędzy B a dostawcą / wykonawcą,
 - dokumentacji powykonawczej.
- f) zasady przechowywania dokumentów związanych z pozyskaniem, oceną i wyborem oferty.



3.2 Rzeczowa realizacja projektu

Kontrola prawidłowości realizacji projektu pod względem rzeczowym obejmuje sprawdzenie zgodności inwestycji z zapisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.) i z innymi przepisami prawa oraz zgodności z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowej weryfikacji podlega w szczególności:

- a) zakres rzeczowy projektu i terminowość jego realizacji (wniosek o dofinansowanie, dokumentacja projektowa, SIWZ, oferta wybranego wykonawcy, umowa z wykonawcą, protokoły odbioru robót w toku, dokumentacja powykonawcza – zgodność zakresu we wszystkich wskazanych dokumentach),
- b) koszty inwestycji (kosztorys inwestorski i inne dokumenty stanowiące podstawę oszacowania wartości inwestycji),
- c) zakres i zasadność zmian wprowadzonych do rzeczowego zakresu inwestycji (w tym robót i / lub materiałów zamiennych oraz robót dodatkowych),
- d) zgodność realizacji projektu z harmonogramem rzeczowym lub rzeczowo-finansowym (zakres rzeczowy i terminowość prac),
- e) zgodność realizowanej inwestycji z przepisami dotyczącymi środowiska, w tym prawem wodnym,
- f) dochowanie wymogów administracyjnych związanych z inwestycją (decyzja środowiskowa, pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy, pozwolenie konserwatora zabytków, konserwatora przyrody, zgłoszenie zakończenia realizacji, pozwolenie na użytkowanie i inne),
- g) istnienie świadectw / certyfikatów potwierdzających przeprowadzone laboratoryjne badania wbudowanych materiałów (w zależności od obowiązujących przepisów prawa i od zapisów we wniosku o dofinansowanie / SIWZ / umowie z wykonawcą),
- h) istnienie gwarancji i instrukcji obsługi (w przypadku zakupu nowego sprzętu) oraz licencji (w przypadku zakupu wartości niematerialnych i prawnych, np. oprogramowania),
- i) kwalifikacje zawodowe i przynależność osób pełniących funkcje techniczne do właściwych izb samorządu zawodowego,
- j) wpisy w dzienniku budowy,
- k) dokumenty związane z zakończeniem prac (protokół końcowy odbioru robót, dokumentacja powykonawcza).

W przypadku projektów o charakterze niematerialnym weryfikacji podlega:

- a) zgodność z harmonogramem realizacji projektu,
- b) zgodność grup docelowych wskazanych we wniosku,
- c) zgodność warunków prowadzenia wydarzeń z zapisami we wniosku (np. wyposażenie sali seminaryjnej, liczebność grupy, wyżywienie, kwalifikacje wykładowców, materiały konferencyjne), zgodność treści merytorycznej (program wydarzenia, materiały, prezentacje itp.),
- d) prawidłowość oznakowania pomieszczeń, materiałów i wyposażenia wymaganymi elementami promocyjnymi, prawidłowość dokumentowania wydarzeń (listy obecności, zaświadczenia, certyfikaty, programy konferencji itp.).

3.3 Finansowa realizacja projektu

3.3.1 Zakres kontroli

Kontrola finansowa realizacji projektu polega przede wszystkim na potwierdzeniu zgodności realizacji projektu z zapisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz z innymi przepisami prawa, a także zgodności z wewnętrznymi regulacjami B, przede wszystkim z planem kont i polityką rachunkowości. Kontrola obejmuje również sprawdzenie zasadności poniesionych kosztów i ich niezbędności do prawidłowej realizacji projektu.

Szczegółowej weryfikacji podlega przede wszystkim:

- a) zgodność kopii dokumentów księgowych przekazanych do IP WRPO z oryginałami przechowywanymi przez B (zgodność kopii sprawdzana jest w każdym obszarze kontroli, w zależności od tego, jakie dokumenty zostały przekazane przez B do IP WRPO),
- b) prawidłowość formalna dokumentów księgowych (numery ewidencyjne, dekrety, opisy, zatwierdzenia),
- c) wartość wykonanych robót / usług / dostaw określonych we wniosku o dofinansowanie, umowach z wykonawcami, fakturach za wykonane roboty / usługi / dostawy i wyciągach z rachunku bankowego,
- d) zgodność danych wystawców faktur z informacjami zawartymi w umowach z wykonawcami oraz z danych wynikających z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień,