

UCHWAŁA NR 2057/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27 czerwca 2025 r.

w sprawie zatwierdzenia Roczno Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 na rok obrachunkowy 2025/2026.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U.2025.581); w związku z art. 6 oraz art. 8 ust. 1 pkt 2) i ust. 2 pkt 8) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz.U.2022.1079 ze zm.); Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się *Roczny Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 na rok obrachunkowy 2025/2026*, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały Nr 2057/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 27 czerwca 2025 r.

w sprawie zatwierdzenia Roczego Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 na rok obrachunkowy 2025/2026.

Zgodnie z zapisami art. 8 ust. 2 pkt 8) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności prowadzenie kontroli realizacji programu, w tym weryfikacja prawidłowości wydatków ponoszonych przez beneficjentów – w przypadku krajowego albo regionalnego programu. Powyższe ma służyć zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli programu działa prawidłowo, a wydatki ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi (art. 24).

Według *Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027* Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 października 2022 r., Instytucja Zarządzająca w celu realizacji wyżej opisanego zadania sporządza roczny plan kontroli, na który składa się m.in. opis uwarunkowań prowadzenia kontroli w danym roku obrachunkowym, plan i warunki kontroli projektów.

Plan kontroli jest przygotowywany na okres roku obrachunkowego.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej Uchwały znajduje uzasadnienie.

Fundusze Europejskie

ROCZNY PLAN KONTROLI INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ PROGRAMEM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027

ROK OBRACHUNKOWY
1 LIPCA 2025 – 30 CZERWCA 2026



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli

1. Opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli w Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Zadania w zakresie kontroli pełnią następujące Departamenty/Instytucje:

- Departament Wdrażania Programu Regionalnego,
- Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
- Departament Kontroli,
- Biuro Certyfikacji i Windykacji,
- Departament Polityki Regionalnej.

IP FEW (Instytucja Pośrednicząca FEW, spółka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie) nie prowadzi kontroli samodzielnie. Może jedynie uczestniczyć w kontrolach zarządzanych przez IZ FEW.

Kontrola realizacji programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 obejmuje w szczególności prawidłowość stosowania procedur systemu zarządzania i kontroli w Instytucjach Pośredniczących FEW, kontrolę projektów oraz kontrole krzyżowe.

Kontrole systemowe

Kontrole systemowe mają na celu uzyskanie uzasadnionej pewności, że system zarządzania i kontroli funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z prawem, a w przypadku gdy pojawią się nieprawidłowości, prawidłowo działające systemy powinny je wykryć i naprawić.

Informacje dotyczące liczby osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli w ramach FEW (łącznie w proces weryfikacji wniosków o płatność, kontroli systemowych, kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, kontroli krzyżowych, kontroli procedur w zakresie udzielania zamówień i innych kontroli) zostały przedstawione w kolejnych punktach.

2. Opis dokumentów, w których w ramach FEW ujęto procedury związane z realizacją kontroli

Dokumenty, w których znajdują się procedury dotyczące kontroli realizowanej przez IZ/IP FEW wynikają z przepisów Unii Europejskiej oraz z krajowych uregulowań:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

6. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

Dodatkowo IZ/IP FEW stworzyła swoje dokumenty, w których znajdują się procedury dotyczące uregulowań w obszarze kontroli. Tymi dokumentami są:

1. Opis Systemu Zarządzania i Kontroli dla programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
3. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej dla realizacji wybranych Działań Priorytetu 6 „Fundusze Europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027.
4. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 10 „Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

3. Układ chronologiczny i tematyczny prognozowanych kontroli systemu zarządzania i kontroli

L.p.	Kwartał, rok	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
1.	II kwartał 2026	IZ FEW	IP ARR	– proces tworzenia i aktualizacji Instrukcji Wykonawczej proces naboru projektów, – potencjał administracyjny, – realizacja zadań z zakresu monitorowania i sprawozdawczości, – realizacja zadań z zakresu promocji i informacji.	10 dni roboczych	2	
2.	II kwartał 2026	IZ FEW	IP WUP	– proces tworzenia i aktualizacji Instrukcji Wykonawczej, – potencjał administracyjny, – proces naboru projektów, – proces oceny i wyboru projektów do dofinansowania, – realizacja zadań z zakresu monitorowania i sprawozdawczości, – realizacja zadań z zakresu kontroli, – realizacja zadań z zakresu promocji i informacji.	20 dni roboczych	2	

Zgodnie z zasadami programowymi i wytycznymi dotyczącymi kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027, Instytucja Zarządzająca FEW jest zobowiązana do przeprowadzenia w każdym roku przynajmniej jednej kontroli systemowej w Instytucji Pośredniczącej FEW.

IZ FEW prowadzi kontrole systemowe w trybie planowym – zgodnie z zatwierdzonym Rocznym Planem Kontroli oraz kontrole doraźne (pozaplanowe). W trakcie planowych kontroli systemowych w IP FEW zostaną skontrolowane wszystkie procesy powierzone na mocy porozumień/umów.

Za realizację zadań kontrolnych w Instytucji Zarządzającej FEW w zakresie kontroli systemowej odpowiada Oddział Kontroli w Departamencie Polityki Regionalnej.

Obecnie w Oddziale Kontroli pracują 4 osoby.

Na dzień sporządzania planu kontroli na rok obrachunkowy 2025/2026, w kontroli systemowej będzie brało udział 2 pracowników.

Dyrektor DPR/Zastępca Dyrektora DPR może podjąć decyzję o uczestnictwie w kontroli pracowników z innych Oddziałów lub/i Departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

Instrumenty finansowe

Kontrole instrumentów finansowych obejmują:

- kontrole realizacji umowy o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego,
- weryfikacje wydatków prowadzone przez podmioty wdrażające instrumenty finansowe,
- kontrole dokumentów potwierdzające zachowanie ścieżki audytu,
- kontrole w momencie zamknięcia programu.

Kontrole realizacji umowy o finansowaniu prowadzone są nie rzadziej niż raz w każdym roku obrachunkowym i co do zasady w siedzibie podmiotów, z którymi IZ FEW zawarła umowę. W sytuacji szczególnie uzasadnionej, kontrole te mogą być prowadzone częściowo w trybie zdalnym.

W trakcie kontroli realizacji umowy o finansowaniu weryfikacji może podlegać:

- prawidłowość oceny i wyboru podmiotów wdrażających fundusz szczegółowy,
- prawidłowość przekazywania środków do podmiotów wdrażających fundusz szczegółowy,
- prawidłowość weryfikacji kwalifikowalności wydatków przez podmiot wdrażający instrument finansowy,
- prawidłowość ponownego wykorzystania środków zwróconych,
- monitorowanie podmiotów wdrażających instrument finansowy w zakresie obowiązków dotyczących udzielania wsparcia ostatecznym odbiorcom,
- prawidłowość realizacji obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności instrumentu finansowego (IF),
- prawidłowość prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych,
- prawidłowość archiwizacji dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.

Na rok obrachunkowy 2025/2026 zaplanowano przeprowadzenie wymaganych kontroli realizacji umów o finansowaniu zawartych z podmiotami wdrażającymi instrumenty finansowe.

Szczegółowy zakres kontroli i jej termin uzależniony jest od stopnia zaawansowania instrumentu finansowego.

Kontrole projektów

Kontrole projektów w ramach FEW zostały powierzone poszczególnym jednostkom:

- Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego – realizacja zadań IZ w zakresie Priorytetów/Działań EFRR:
 - 1 Fundusze europejskie dla wielkopolskiej gospodarki,
 - 2 Fundusze europejskie dla zielonej wielkopolski,
 - 3 Fundusze europejskie dla zrównoważonej mobilności miejskiej w Wielkopolsce,
 - 4 Lepiej połączona Wielkopolska w UE,
 - 5 Fundusze europejskie wspierające społeczną infrastrukturę dla Wielkopolan,
 - 7 Fundusze europejskie na wielkopolskie inicjatywy lokalne,
 - 8 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (EFRR),
 - 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej:
 - 10.2 Wsparcie inwestycji w MŚP i dużych przedsiębiorstwach,
 - 10.3 Budowa ekosystemu instytucji otoczenia biznesu oraz wsparcie publicznej infrastruktury B+R i cyfryzacji administracji publicznej,
 - 10.4 Zregenerowane środowisko przyrodnicze,
 - 10.5 Sprawnie funkcjonujący i zdekarbonizowany transport publiczny,
 - 10.6 Przybliżenie Wielkopolski Wschodniej do osiągnięcia neutralności klimatycznej,
 - 10.7 Infrastruktura na rzecz aktywnego społeczeństwa, edukacyjna oraz rewitalizacja wspierająca transformację gospodarki.

- Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego – realizacja zadań IZ w zakresie Priorytetów/Działań EFS+:
 - 6 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym:
 - 6.4 Wsparcie pracowników i pracodawców,
 - 6.5 Wsparcie pracowników i pracodawców w ramach ZIT,
 - 6.6 Wsparcie systemu szkolnictwa ogólnego oraz systemu szkolnictwa zawodowego,
 - 6.7 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe,
 - 6.8 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe w ramach ZIT,
 - 6.9 Wspieranie uczenia się przez całe życie,
 - 6.11 Podmioty ekonomii społecznej,
 - 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne,
 - 6.14 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach ZIT,
 - 6.15 Wsparcie rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - 6.16 Integracja społeczna i aktywizacja społeczna,
 - 6.17 Budowanie potencjału społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych,
 - 6.18 Integracja i aktywizacja społeczna oraz wsparcie potencjału w ramach ZIT.
 - 9. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (EFS+)
 - 9.1 Wsparcie pracowników i pracodawców w ramach rozwoju lokalnego,
 - 9.2 Edukacja przedszkolna, ogólna oraz kształcenie zawodowe w ramach rozwoju lokalnego,
 - 9.3 Uczenie się przez całe życie w ramach rozwoju lokalnego,
 - 9.4 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach rozwoju lokalnego,
 - 9.5 Zarządzanie Lokalnymi Strategiami Rozwoju,
 - 9.6 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego,
 - 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej:
 - 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki.
- Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu jako IP FEW – realizacja zadań IZ w zakresie Priorytetów/Działań EFS+:
 - 6 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym:
 - 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy-projekty PUP,
 - 6.2 Wsparcie w ramach OHP i mobilność w ramach sieci EURES,
 - 6.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy,
 - 6.10 Aktywna integracja,
 - 6.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów.
- Departamentu Polityki Regionalnej i Departament Kontroli:
 - 11 Pomoc techniczna (EFRR):
 - 11.1 Wsparcie instytucji, beneficjentów i partnerów oraz informacja i komunikacja o Programie,
 - 12 Pomoc techniczna (EFS+):
 - 12.1 Zatrudnienie,
 - 13 Pomoc techniczna (FST):
 - 13.1 Wsparcie instytucji, beneficjentów i partnerów oraz informacja i komunikacja o Programie.

Kontrole krzyżowe

Obowiązkiem IZ FEW jest prowadzenie kontroli krzyżowej. Celem kontroli krzyżowej jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania.

4. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego

Podmioty zaangażowane w proces kontroli i zasoby kadrowe

Kontrole projektów w zakresie odpowiednich Priorytetów i Działań FEW, w zależności od charakteru kontroli, są wykonywane przez Wydział Płatności, Wydział Instrumentów Finansowych, Wydział Monitoringu lub Wydział Kontroli Projektów Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego. IZ FEW zapewnia wykwalifikowane zasoby ludzkie do realizacji zadań w ramach weryfikacji projektów, z doświadczeniem rozliczania, monitorowania i kontrolowania środków funduszy UE z poprzednich lat.

Na dzień sporządzenia Planu Kontroli w powyższych Wydziałach zatrudnionych jest łącznie 68 osób, w tym: 23 osoby w Wydziale Płatności, 13 osób w Wydziale Instrumentów Finansowych, 12 osób w Wydziale Monitoringu oraz 20 osób w Wydziale Kontroli Projektów, które sukcesywnie będą realizowały zadania z zakresu kontroli projektów FEW 2021-2027.

Warunkiem włączenia danego wydatku do zestawienia wydatków jest zakończenie wszystkich mających zastosowanie do niego procesów kontrolnych (weryfikacji wniosków o płatność, kontroli procedury udzielenia zamówień, kontroli w miejscu realizacji projektu) i potwierdzenie w ich wyniku prawidłowości tego wydatku.

Do głównych zadań Wydziału Płatności należy weryfikacja wniosków o płatność składanych przez beneficjentów FEW oraz uczestnictwo w procedurze odzyskiwania środków (sporządzanie wezwań do zwrotu). Wydział Instrumentów Finansowych wdraża instrumenty finansowe w ramach FEW.

Wydział Kontroli Projektów odpowiada za weryfikację prawidłowości realizacji projektów dofinansowanych w ramach FEW (w tym w obszarze udzielania zamówień), a także za gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do uprawnionych instytucji informacji

o nieprawidłowościach finansowych w wykorzystaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej.

Z kolei Wydział Monitoringu w zakresie działań kontrolnych prowadzi bieżący monitoring realizacji projektów, w tym dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków o płatność pełniących funkcję sprawozdawczą, w szczególności w zakresie osiągnięcia i utrzymania wskaźników projektu.

W razie potrzeby Wydział Monitoringu uczestniczy również w wizytach monitoringowych projektów.

Szczegółowe procedury określające zasady prowadzenia każdego z rodzajów weryfikacji zawiera Instrukcja Wykonawcza IZ FEW. W Instrukcji, poza procedurami, opisano również standardy pracy kontrolera (dotyczące sposobu prowadzenia kontroli w miejscu i wizyt monitoringowych) oraz wskazano zakres kontroli w miejscu.

Weryfikacja wniosków o płatność

Wnioski o płatność dla projektów w ramach FEW podlegają weryfikacji prowadzonej przez Wydział Płatności (w części sprawozdawczej przez Wydział Monitoringu). Weryfikacja ta odbywa się za pomocą systemu SL2021 i polega na sprawdzeniu formularza wniosku oraz wszystkich załączonych do niego dokumentów pod kątem prawidłowości formalnej, merytorycznej i rachunkowej, w tym w zakresie zgodności zrealizowanego projektu z dokumentacją aplikacyjną i kwalifikowalności wydatków. Nie przewiduje się weryfikacji wydatków na próbie dokumentów.

Weryfikacja wniosków o płatność z zakresu instrumentów finansowych

Wnioski o płatność z zakresu instrumentów finansowych w ramach FEW podlegają weryfikacji prowadzonej przez Wydział Instrumentów Finansowych (w części sprawozdawczej przez Wydział Monitoringu). Weryfikacja ta odbywa się za pomocą systemu SL2021 i polega na sprawdzeniu formularza wniosku oraz załączonych do niego dokumentów pod kątem prawidłowości formalnej, merytorycznej i rachunkowej. Przewiduje się weryfikację wydatków na próbie dokumentów.

Populacja (krótki opis)	Pozycje wydatków przedstawionych we wniosku o płatność.
Dobór próby	TAK
Minimalna wielkość próby (%)	5%

Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	NIE	-
• dobór losowy	TAK	4%
• ocena ekspercka	TAK	1%
• inny (jaki?)	NIE	-

Kontrole w miejscu realizacji projektu/w siedzibie podmiotu kontrolowanego

Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego (w tym w każdym miejscu związanym z realizacją projektu) jest formą weryfikacji wydatków mającą na celu potwierdzenie w szczególności, że:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej,
- wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z regułami unijnymi i krajowymi.

Kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu, realizowane na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia kontrolowanego obejmują w szczególności następujące etapy:

- zaplanowanie czynności kontrolnych,
- przekazanie zawiadomienia o kontroli podmiotowi kontrolowanemu (z zastrzeżeniem kontroli prowadzonej w trybie doraźnym i wizyt monitoringowych),
- prowadzenie czynności kontrolnych,
- sporządzenie informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi i doręczenie jej podmiotowi kontrolowanemu,
- rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej,
- monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego prowadzone są na etapie realizacji projektu lub po jego zakończeniu.

Kontrole prowadzone będą w odniesieniu do próby projektów wybranych na podstawie metodyki doboru próby podlegającej corocznemu przeglądowi.

Dopuszcza się prowadzenie kontroli projektów niewybranych do kontroli metodą doboru próby (np. projekty będące na etapie oceny, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w trakcie i po zakończeniu realizacji, w przypadku uzasadnionego podejrzenia występowania nieprawidłowości, w tym w formie kontroli doraźnych).

Projekty wybrane do dofinansowania w trybie niekonkurencyjnym oraz projekty rozliczane w całości na podstawie metod uproszczonych zostaną obligatoryjnie poddane kontroli prowadzonej po zakończeniu realizacji projektu.

Projekty realizowane w ramach instrumentów finansowych zostaną obligatoryjnie poddane kontroli prowadzonej nie rzadziej niż raz w każdym roku obrachunkowym oraz kontroli po zakończeniu realizacji projektu.

Kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego prowadzone po zakończeniu realizacji wszczynane są co do zasady po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed wypłatą środków.

Kontrole mogą być prowadzone w formie wizyt monitoringowych, będących formą kontroli. Celem wizyt monitoringowych może być monitorowanie postępu w realizacji projektu czy też wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości w realizacji projektu.

Kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego prowadzone są w aplikacji e-Kontrole i kończą się sporządzeniem informacji pokontrolnej.

Kontrole prowadzone w trakcie realizacji projektu

Populacja (krótki opis)	Projekty będące w realizacji w okresie poprzedzającym dobór próby.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	5%	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	3%
• dobór losowy	TAK	1%
• ocena ekspercka	TAK	1%
• inny (jaki?)	NIE	-

Kontrole prowadzone po zakończeniu realizacji projektu

Populacja (krótki opis)	Projekty wybrane do dofinansowania w ramach danego naboru.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	30%	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	25%
• dobór losowy	TAK	5%
• ocena ekspercka	NIE	-
• inny (jaki?)	NIE	-

Kontrole stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych

Weryfikacja prawidłowości stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych może być prowadzona w ramach:

- kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
- kontroli dokumentacji w siedzibie IZ FEW.

Kontrole te, realizowane co do zasady po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, prowadzone są z uwzględnieniem warunków określonych w ustawie wdrożeniowej. Kontrola stosowania właściwych procedur dotyczących zamówień publicznych polega na weryfikacji ich zgodności odpowiednio z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zasada konkurencyjności) oraz ustawą Prawo zamówień publicznych, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także przejrzystość i proporcjonalność działań.

Kontrole stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych prowadzone są w aplikacji e-Kontrole i kończą się sporządzeniem informacji pokontrolnej.

Kontrole trwałości

Kontroli trwałości podlegają projekty obejmujące inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Kontrola trwałości prowadzona jest odpowiednio w okresie pięciu lub trzech lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta i co do zasady jest wszczynana nie wcześniej niż w połowie okresu trwałości.

Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego:

- zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie,
- zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
- istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji.

Kontrole trwałości prowadzone będą w odniesieniu do próby projektów wybranych na podstawie metodyki doboru próby podlegającej corocznemu przeglądowi.

Kontrole trwałości prowadzone są w aplikacji e-Kontrole i kończą się sporządzeniem informacji pokontrolnej.

Populacja (krótki opis)	Projekty dla których w roku obrachunkowym poprzedzającym dobór próby dokonano płatności końcowej.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	5%	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	3%
• dobór losowy	TAK	2%
• ocena ekspercka	NIE	-
• inny (jaki?)	NIE	-

5. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Weryfikacja wydatków dla projektów w ramach priorytetu 6 (Działania 6.4-6.9, 6.11, 6.13-6.18), priorytetu 9 oraz priorytetu 10 (Działanie 10.1) FEW jest realizowana przez DEFS.

Weryfikacja wydatków obejmuje kontrolę dokumentacji (weryfikacja wniosków o płatność) oraz kontrolę w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta. Weryfikacja wydatków przeprowadzana jest w trakcie realizacji projektu, jak i na zakończenie realizacji projektu.

Weryfikacja wydatków ma na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu. W ramach kontroli dokumentacji projektu IZ FEW weryfikuje wnioski o płatność otrzymywane od beneficjentów, zawierające informacje na temat wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach projektu wraz z opisem postępu rzeczowego. Podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, sprawdzeniu podlega, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawione we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu oraz budżetem projektu. Podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta kluczową kwestię stanowi weryfikacja stosowania przez beneficjenta przepisów prawa krajowego i wspólnotowego, jak również wytycznych. Kontrola w miejscu realizacji projektu obejmuje kontrolę w siedzibie beneficjenta/biurze projektu oraz, jeśli jest to możliwe i uzasadnione, kontrolę w miejscu realizacji usługi (wizytę monitoringową). Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego

projektu (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Jej zakres powinien umożliwiać ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi.

Procedury związane z weryfikacją wydatków w ramach DEFS określono w Instrukcji Wykonawczej IZ FEW oraz w Zarządzeniu Marszałka Województwa Wielkopolskiego w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Za proces weryfikacji wniosków o płatność, czyli potwierdzanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wniosku, odpowiedzialny jest Wydział Wdrażania. W Wydziale Wdrażania oceną wniosków o płatność zajmuje się aktualnie 61 osób (52 pracowników oraz 9 osób na stanowiskach kierowniczych). Weryfikując wniosek o płatność Wydział Wdrażania współpracuje z Oddziałem Monitoringu odpowiadającym za weryfikację uczestników projektu i podmiotów objętych wsparciem oraz z Oddziałem Kontroli Zamówień odpowiedzialnym za weryfikację prawidłowości procedur dotyczących zamówień przeprowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności lub PZP.

Formy weryfikacji wniosków o płatność zostały przyjęte zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi dotyczącymi kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027*, przy uwzględnieniu doświadczeń DEFS wynikających z weryfikacji administracyjnych wniosków o płatność w perspektywie 2014-2020 oraz wyników przeprowadzonej analizy ryzyka.

Weryfikacja wniosków o płatność będzie przybierać następujące formy:

- a) weryfikacja w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST:
 - weryfikacja bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej – stosowana do wniosków o płatność o charakterze wyłącznie zaliczkowym,
 - weryfikacja podstawowa – przeprowadzana dla wszystkich wniosków o płatność poza wnioskami o charakterze wyłącznie zaliczkowym,
- b) weryfikacja częściowa – pogłębiona; przeprowadzana dla min. 2 wniosków o płatność w projekcie (nie dotyczy projektów na KZiA, w których nie przewidziano weryfikacji częściowej – pogłębionej, z uwagi na rozliczanie projektu w całości w oparciu o metodę uproszczoną – stawkę ryczałtową),
- c) weryfikacja kompleksowa – nie będzie przeprowadzana obowiązkowo; stosowana na podstawie decyzji Dyrektora DEFS, np. w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez beneficjenta w związku z realizacją projektu.

Weryfikacja podstawowa obejmuje:

- a) weryfikację części opisowych wniosku o płatność (w przypadku projektów na KZiA - pod kątem postępu realizacji strategii LSR oraz zgodności realizacji projektu z obowiązkami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu dotyczącymi zapewnienia odpowiedniej jakości zarządzania i animacji),
- b) weryfikację zgodności wartości wskaźników z opisem postępu rzeczowego (nie dotyczy projektów na KZiA) oraz formularzem monitorowania projektów EFS+,
- c) w przypadku projektów, w których koszty bezpośrednio są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków – podstawową weryfikację zestawienia wydatków (porównanie zestawienia wydatków z budżetem projektu),
- d) w przypadku projektów, w których koszty bezpośrednio są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków – weryfikację faktycznego poniesienia wydatków w oparciu o potwierdzenia zapłaty,
- e) w przypadku projektów na KZiA – weryfikację zastosowania właściwej stawki ryczałtowej oraz prawidłowości wyliczenia kwoty wydatków kwalifikowalnych rozliczanych stawką ryczałtową zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu KZiA oraz metodologią stawki ryczałtowej dla KZiA.

Gdy w trakcie weryfikacji podstawowej wniosku o płatność pracownik Wydziału Wdrażania będzie miał uzasadnione podejrzenia co do kwalifikowalności wydatków ujętych w zestawieniu wydatków, będzie mógł wezwać beneficjenta o przekazanie dokumentów źródłowych dotyczących wydatków budzących wątpliwości i zdecydować o ich pogłębionej weryfikacji. W przypadku projektów na KZiA, gdy w trakcie weryfikacji wniosku o płatność pracownik Wydziału Wdrażania będzie miał wątpliwości co do prawidłowości danych wykazanych we wniosku o płatność, w tym w zakresie zgodności realizacji projektu z obowiązkami zawartymi w umowie dotyczącymi zapewnienia odpowiedniej jakości zarządzania i animacji, może wezwać beneficjenta o przekazanie dodatkowych dokumentów.

Weryfikacja pogłębiona obejmuje weryfikację dokumentów źródłowych potwierdzających kwalifikowalność wydatków rozliczanych we wniosku o płatność (innych niż potwierdzenia zapłaty) i będzie prowadzona co najmniej na dwóch wnioskach o płatność w projekcie:

- a) w przypadku projektów, w których koszty bezpośrednio są rozliczane na podstawie rzeczywistych wydatków – weryfikacja dokonywana będzie na próbie wydatków w odniesieniu do co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach projektu,
- b) w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi – jeśli w projekcie założono do 5 kwot ryczałtowych, weryfikacji podlegać będą wszystkie kwoty ryczałtowe; jeśli w projekcie założono więcej niż 5 kwot ryczałtowych – weryfikacji podlegać będzie min. 50% kwot, jednak nie mniej niż 5,
- c) w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – weryfikacja dokonywana będzie na próbie wydatków w odniesieniu do co najmniej 2 wniosków o płatność w ramach projektu.

W przypadku projektów wieloletnich, których okres realizacji jest dłuższy niż 24 miesiące lub których wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN, weryfikacja pogłębiona dokonywana będzie na co najmniej jednym wniosku o płatność w roku obrachunkowym. Przy doborze wniosków o płatność do weryfikacji w projektach wieloletnich, których okres realizacji jest dłuższy niż 24 miesiące lub których wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN, Wydział Wdrażania będzie kierować się okresem rozliczeniowym wniosku o płatność przypadającym na dany rok obrachunkowy.

Dobór wniosków o płatność przewidzianych do objęcia weryfikacją pogłębioną w przypadku projektów, w których koszty bezpośrednio są rozliczane na podstawie rzeczywistych wydatków, dokonywany będzie na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka. Co do zasady decyzja o tym, które wnioski o płatność zostaną objęte weryfikacją pogłębioną podejmowana będzie na etapie akceptacji pierwszego harmonogramu płatności. Weryfikacją pogłębioną obejmowane będą:

- a) co do zasady pierwszy wniosek o płatność rozliczający wydatki, chyba że z uwagi na niską wartość wydatków rozliczanych ww. wnioskiem o płatność lub konieczność prawidłowego rozłożenia pracy pracownika Wydziału Wdrażania bardziej zasadne będzie objęcie weryfikacją pogłębioną kolejnego wniosku o płatność rozliczającego wydatki,
- b) drugi wniosek o płatność wybierany będzie na podstawie osądu eksperckiego – co do zasady wniosek o wysokiej planowanej kwocie wydatków przewidzianych do rozliczenia zgodnie z harmonogramem płatności bądź wniosek zawierający konkretny rodzaj wydatków, w których ryzyko istotnego błędu jest wysokie, wybrany spośród wniosków innych niż wskazany w lit. a. W przypadku zmian w harmonogramie płatności, wpływających na planowane kwoty rozliczane poszczególnymi wnioskami o płatność, pracownik Wydziału Wdrażania będzie mógł rekomendować wybór, jako drugiego objętego pogłębioną weryfikacją, innego wniosku o płatność niż pierwotnie wskazany.

W przypadku gdy analiza ryzyka przeprowadzona dla danego projektu, w tym na etapie wyboru projektu do dofinansowania, wskaże na istotne ryzyko wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych, Dyrektor DEFS będzie mógł podjąć decyzję o objęciu pogłębioną weryfikacją więcej niż 2 wniosków o płatność w ramach projektu.

W projektach, w których koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywistych wydatków, Wydział Wdrażania przeprowadzi analizę ryzyka wydatków wykazanych we wniosku o płatność objętego weryfikacją pogłębioną. Analizie podlegać będą wszystkie pozycje wydatków zawarte w przesłanym wniosku o płatność, poniesione w okresie rozliczeniowym. Próba dokumentów obejmie 5% pozycji z zestawienia wydatków wniosku o płatność objętego pogłębioną weryfikacją – nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji. W przypadku wykazania we wniosku o płatność mniej niż 3 pozycji weryfikowane będą wszystkie pozycje. W weryfikowanej próbie uwzględniane będą w szczególności wydatki dotyczące:

- a) zamówień o wartości pow. 80 tys. zł PLN netto, w tym zwłaszcza zamówień o wartości równej lub wyższej niż progi unijne,
- b) personelu projektu,
- c) pomocy publicznej/de minimis (jeśli dotyczy),
- d) wkładu własnego,

jak również wydatki wybrane metodą losową oraz wydatki, które są nietypowe lub budzą podejrzenie nadużycia finansowego. Co do zasady wydatki wskazane w lit. a-d powyżej powinny być zweryfikowane w ramach pogłębionej próby minimum raz w ramach projektu.

W przypadku wybranych do próby pozycji dotyczących umów powierzenia grantów beneficjent będzie zobowiązany przesłać w pierwszej kolejności dokument główny, na podstawie którego dokonano zapłaty, tj. umowę powierzenia grantu wraz z aneksem (jeśli dotyczy), opisem dokumentu księgowego i potwierdzeniem zapłaty, wniosek o powierzenie grantu oraz sprawozdanie z rozliczenia grantu wraz z zestawieniem poniesionych wydatków. Na podstawie przesłanego przez beneficjenta zestawienia poniesionych wydatków wybrana zostanie próba minimum 5% pozycji z danego zestawienia, jednak nie mniej niż 3 pozycje i nie więcej niż 10 pozycji, dla których beneficjent zobowiązany będzie przedstawić odpowiednią dokumentację źródłową potwierdzającą prawidłowe rozliczenie grantu.

Na etapie weryfikacji wniosku o płatność objętego weryfikacją pogłębioną, za sprawdzenie dokumentacji dotyczącej wytypowanych zamówień odpowiedzialny jest Oddział Kontroli Zamówień (aktualnie 5 osób odpowiedzialnych za sprawdzanie dokumentacji dotyczącej zamówień oraz 1 osoba na stanowisku kierowniczym), który otrzyma informację o konieczności zweryfikowania danego zamówienia od Wydziału Wdrażania.

W przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, w których występuje więcej niż 5 kwot ryczałtowych, kwoty podlegające weryfikacji (min. 50% kwot, nie mniej niż 5) zostaną wybrane w analizie ryzyka dokonanej po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu. W próbie kwot ryczałtowych wybranych do pogłębionej weryfikacji uwzględnione zostaną kwoty rozliczające zadania o zróżnicowanym charakterze. W przypadku konieczności wyboru pomiędzy zadaniami o podobnym charakterze, kwoty ryczałtowe podlegające pogłębionej weryfikacji zostaną wybrane losowo. W projektach, w których występuje do 5 kwot ryczałtowych, weryfikacji będą podlegać wszystkie kwoty.

W przypadku projektów rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe (stawka stażu uczniowskiego oraz stawki na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS) dobór stawek dokonywany jest w sposób losowy na podstawie dodatkowego zestawienia przesłanego przez beneficjenta do wniosku o płatność ze wskazaniem listy stażystów lub przedsiębiorstw społecznych (w zależności od specyfiki stawki jednostkowej). Próba stawek w ramach pogłębionej weryfikacji obejmuje odpowiednio 5% liczby stażystów lub PS rozliczanych w danym wniosku o płatność, nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji z zestawienia. W przypadku mniej niż 3 pozycji w zestawieniu, weryfikacji podlegają stawki jednostkowe zawarte we wszystkich pozycjach zestawienia.

Populacja (krótki opis)	Wnioski o płatność złożone w danym roku obrachunkowym (nie dotyczy projektów na KZiA).
Dobór próby	TAK
Minimalna wielkość próby (%)	W odniesieniu do każdego projektu pogłębionej weryfikacji podlegają min. 2 wnioski o płatność w ramach projektu. W przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż 24 miesiące lub których wartość

	dofinansowania przekracza 10 mln PLN, weryfikacja pogłębiona dokonywana będzie na co najmniej jednym wniosku o płatność w roku obrachunkowym. W projektach rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub stawek jednostkowych w odniesieniu do każdego wniosku o płatność objętego pogłębioną weryfikacją próba dokumentów obejmie: - w przypadku rzeczywiście ponoszonych wydatków – min. 5% pozycji z zestawienia wydatków (nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji; w przypadku wykazania we wniosku o płatność mniej niż 3 pozycji weryfikowane będą wszystkie pozycje), - w przypadku stawek jednostkowych – min. 5% stażystów lub PS rozliczanych w danym wniosku o płatność, nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji z zestawienia. W przypadku mniej niż 3 pozycji w zestawieniu, weryfikacji podlegają stawki jednostkowe zawarte we wszystkich pozycjach zestawienia. W przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, w których występuje więcej niż 5 kwot ryczałtowych, weryfikacji będzie podlegać min. 50% kwot (nie mniej niż 5). W projektach obejmujących do 5 kwot ryczałtowych weryfikacji będą podlegać wszystkie kwoty.	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	- rzeczywiście ponoszone wydatki: około 3%
• dobór losowy	TAK	- rzeczywiście ponoszone wydatki: 1% - stawki jednostkowe – 4% - kwoty ryczałtowe – 1%
• ocena ekspercka	TAK	- rzeczywiście ponoszone wydatki: ok. 1% - stawki jednostkowe – 1% - kwoty ryczałtowe – 4%
• inny (jaki?)	NIE	

Jeżeli w trakcie weryfikacji danego wniosku o płatność objętego pogłębioną weryfikacją wykryte zostaną wydatki niekwalifikowalne, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, Wydział Wdrażania zwiększy próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze lub uzna za niekwalifikowalne wszystkie pozycje/kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe obciążone potencjalnie tym samym błędem.

W przypadku projektów skierowanych do osób – oceny poprawności danych oraz oceny kwalifikowalności uczestników projektu (UP) oraz podmiotów otrzymujących wsparcie (POW) pod kątem zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz Regulaminu konkursu dokonuje Oddział Monitoringu, w skład którego wchodzi obecnie 10 osób (8 pracowników oraz 2 osoby na stanowiskach kierowniczych).

W przypadku wniosków o płatność podlegających weryfikacji podstawowej Oddział Monitoringu dokonuje weryfikacji podstawowej Formularzy monitorowania projektów EFS+/FST (FMP) polegającej na weryfikacji poprawności danych oraz oceny kwalifikowalności UP i POW wyłącznie na podstawie danych zawartych w systemie CST2021/LSI 2021+ dla 100% UP i POW wykazanych w okresie rozliczeniowym, tj. sprawdza czy są one kompletne i poprawne.

W przypadku wniosków o płatność podlegających weryfikacji pogłębionej, Oddział Monitoringu dokonuje weryfikacji pogłębionej FMP, tj. przeprowadza czynności odpowiadające weryfikacji podstawowej oraz dodatkowo losuje uczestników (pierwszy raz wykazanych w danym okresie rozliczeniowym), dla których zostanie przeprowadzona ocena kwalifikowalności na podstawie dokumentów źródłowych. W tym celu wysyła do beneficjenta za pośrednictwem korespondencji w systemie CST2021 informację o konieczności przesłania skanów wszystkich dokumentów źródłowych potwierdzających kwalifikowalność wylosowanej próby UP.

Zarówno w projektach rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych jak i metod uproszczonych jak i rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, w przypadku weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność weryfikacji podlega wybrana drogą losową próba minimum 5% UP przy założeniu, iż weryfikowany będzie przynajmniej 1 UP a maksymalnie 10 UP pierwszy raz wykazanych w FMP złożonych za okresy rozliczeniowe następujące po ostatnim okresie objętym weryfikacją pogłębioną lub - w przypadku pierwszej pogłębionej weryfikacji FMP- od początku realizacji projektu.

W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych Beneficjent zobowiązany jest do przesłania dokumentacji wszystkich nowo wykazanych UP w danym okresie rozliczeniowym, w związku z powyższym Oddział Monitoringu będzie każdorazowo weryfikował czy przesłano pełną dokumentację UP (weryfikacja będzie jednak przeprowadzona na podstawie próby dokumentów).

W przypadku projektów rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe Oddział Monitoringu weryfikuje kwalifikowalność 100% UP, dla których przyznana forma wsparcia rozliczana jest tą metodą, a którzy nie byli weryfikowani na podstawie dokumentów źródłowych w okresach wcześniejszych w zakresie rozliczenia stawki jednostkowej.

Weryfikacja FMP będzie się odbywać na podstawie dokumentów przesłanych za pośrednictwem CST2021.

Dodatkowo pracownik odpowiedzialny za weryfikację wniosku o płatność będzie koordynował przeprowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu, która polega na potwierdzeniu w każdej z właściwych komórek DEFS, że będąca w ich posiadaniu dokumentacja jest kompletna i pozwala na odtworzenie przebiegu oceny i rozliczenia projektu oraz monitorowania i kontroli jego realizacji. Potwierdzenie uzyskane z poszczególnych komórek DEFS zostaje włączone do akt sprawy w Wydziale Wdrażania. Po zakończeniu weryfikacji kompletności dokumentacji dostępnej w DEFS dotyczącej projektu, pracownik Wydziału Wdrażania niezwłocznie wprowadzi wymagane dane do aplikacji e-Kontrolę.

Wydział Kontroli DEFS, składający się z Oddziału Kontroli, Oddziału Kontroli Zamówień, Oddziału Wizyt Monitoringowych, jest odpowiedzialny za przeprowadzanie kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, kontroli projektów rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych (zwanym dalej kontrolami projektów ryczałtowych), kontroli trwałości, kontroli doraźnych oraz kontroli dokumentacji dotyczącej zamówień na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

W Wydziale Kontroli zatrudnione są aktualnie 23 osoby (14 pracowników zajmujących się kontrolami, 5 pracowników odpowiedzialnych za sprawdzanie dokumentacji dotyczącej zamówień oraz 4 osoby na stanowiskach kierowniczych). Zespół Kontrolujący składa się z co najmniej 2 pracowników Wydziału (nie wyklucza się udziału pracowników innych komórek organizacyjnych DEFS, mogących zapewnić odpowiednie wsparcie merytoryczne, po uprzednim stwierdzeniu ich niezależności w stosunku do instytucji kontrolowanej). Czas trwania kontroli będzie wynosił od 1 do 5 dni, z możliwością przedłużenia w uzasadnionych przypadkach.

Podczas kontroli (dotyczy projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków) w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta Zespół Kontrolujący sprawdzi reprezentatywną próbę dokumentacji finansowej (minimum 5%, jednak nie większą niż na kwotę 250 000,00 PLN), merytorycznej projektu, oraz jeśli jest to możliwe i uzasadnione, przeprowadzi monitoring realizowanej formy wsparcia. Szczegółowy dobór próby dokumentów do kontroli dokonywany jest na podstawie metody niestatystycznej z wnioskowaniem niematematycznym. W metodzie tej wybór próby do kontroli opiera się na osądzie kontrolera, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy na temat kontrolowanej działalności lub wynika z programu kontroli, gdy wymaga się zbadania określonych (zdefiniowanych jednoznacznie) elementów populacji. Jeżeli w trakcie kontroli zostaną wykryte nieprawidłowości, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, nastąpi zwiększenie próby kontrolowanych dokumentów w danym obszarze. Jednocześnie przed rozpoczęciem kontroli Kierownik Zespołu Kontrolującego weryfikuje czy beneficjent występuje w ewidencji podmiotów problemowych DEFS. Stosowna informacja znajduje się w programie kontroli/notatce służbowej wraz z informacjami dotyczącymi dodatkowych obszarów niezbędnych do zbadania w przypadku pozytywnej weryfikacji.

Oddział Kontroli przeprowadza również kontrole (dotyczy projektów rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych) w miejscu realizacji usługi/biurze projektu w formie kontroli projektu ryczałtowego, której celem jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu. Kontrola projektu ryczałtowego składa się z wizyty monitoringowej oraz kontroli

biura projektu. Zespół Kontrolujący składa się z co najmniej 2 pracowników Wydziału (nie wyklucza się udziału pracowników innych komórek organizacyjnych DEFS, mogących zapewnić odpowiednie wsparcie merytoryczne). Zakres kontroli powinien umożliwiać ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi, kwalifikowalność uczestników projektu, weryfikację zakupionego sprzętu oraz kontrolę działalności informacyjnej i archiwizacji dokumentacji. Podczas wizyty monitoringowej Zespół Kontrolujący przeprowadza wywiad/ankietę z uczestnikami projektu w celu poznania ich opinii na temat realizowanej usługi, w tym jej jakości, oraz zweryfikowania, czy uczestnicy wiedzą, iż jest ona współfinansowana z EFS+/FST.

Kontrole projektów w miejscu ich realizacji/siedzibie beneficjenta/biurze projektu będą prowadzone na próbie projektów. Oddział Kontroli będzie dążył do skontrolowania 30% projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, będących w trakcie realizacji w danym roku obrachunkowym, oraz do skontrolowania 15% projektów rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych będących w trakcie realizacji w danym roku obrachunkowym.

Pula projektów, rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, przewidzianych do kontroli w ramach każdego działania, w zależności od jego specyfiki, jest wybierana raz na kwartał zgodnie z właściwą metodologią, na podstawie następujących kryteriów (dotyczy również projektów partnerskich i grantowych, dla których nie stwierdzono konieczności opracowania osobnej metodologii doboru próby do kontroli): ujęcie, w rocznym zestawieniu wydatków dla roku n-1, projektów, które nie zostały skontrolowane; poprawność opracowania wniosków o płatność; ustalenia z przeprowadzonych kontroli; wielkość środków finansowych; doświadczenie beneficjenta w realizacji projektów współfinansowanych z EFS/EFS+/FST; występowanie podmiotu w ewidencji podmiotów problemowych DEFS. Uzupełnieniem tej metody będzie wybranie przynajmniej jednego projektu do kontroli w danym miesiącu na zasadzie próby losowej aby każdy projekt mógł być przedmiotem kontroli.

Pula projektów, rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych, przewidzianych do kontroli w ramach każdego działania, w zależności od jego specyfiki, jest wybierana raz na kwartał zgodnie z właściwą metodologią, na podstawie następujących kryteriów (dotyczy również projektów partnerskich i grantowych, dla których nie stwierdzono konieczności opracowania osobnej metodologii doboru próby do kontroli): poprawność opracowania wniosków o płatność, poprawność opracowania formularzy monitorowania uczestników projektu, doświadczenie beneficjenta w realizacji projektów współfinansowanych z EFS/EFS+/FST, występowanie podmiotu w ewidencji podmiotów problemowych DEFS.

Uzupełnieniem tej metody będzie wybranie przynajmniej jednego projektu do kontroli w danym miesiącu na zasadzie próby losowej aby każdy projekt mógł być przedmiotem kontroli.

W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, jako projekt realizowany w danym roku rozumie się projekt, w ramach którego podpisano umowę o dofinansowanie projektu i złożono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę większą niż 0,00 PLN. Ponadto projekt uważany jest za realizowany do momentu zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych, jako projekt realizowany w danym roku rozumie się projekt, w ramach którego podpisano umowę o dofinansowanie i projekt jest w okresie realizacji rzeczowej. Projekt skontrolowany w danym roku obrachunkowym co do zasady nie podlega ponownej analizie pod kątem wyboru projektów do kontroli w tym roku obrachunkowym. Przyjmuje się, że odstęp czasowy pomiędzy kolejnymi kontrolami tego samego projektu wynosi nie mniej niż 6 miesięcy, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia w każdym momencie doraźnej kontroli.

Dyrektor DEFS na podstawie uzyskanych informacji zewnętrznych lub wewnętrznych może zdecydować o konieczności przeprowadzenia doraźnych kontroli/wizyt monitoringowych (również w oparciu o dane o podejrzeniach nadużyć finansowych przekazywane przez IK UP).

Populacja (krótki opis)	Projekty będące w realizacji w danym roku obrachunkowym. W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, jako projekt realizowany w danym roku rozumie się projekt, w ramach którego podpisano umowę o dofinansowanie projektu i złożono co najmniej jeden wniosek
--------------------------------	---

	o płatność na kwotę większą niż 0,00 PLN. Ponadto projekt uważany jest za realizowany do momentu zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku projektów rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych, jako projekt realizowany w danym roku rozumie się projekt, w ramach którego podpisano umowę o dofinansowanie i projekt jest w okresie realizacji rzeczowej.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Dążenie do skontrolowania 30% projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków oraz 15% projektów rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych, będących w trakcie realizacji w danym roku obrachunkowym.	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	Okolo 80% przewidzianych do kontroli projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zostanie wybranych na podstawie ryzyka (co będzie stanowić okolo 24% populacji projektów)
		Okolo 80% przewidzianych do kontroli projektów rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych, zostanie wybranych na podstawie ryzyka (co będzie stanowić okolo 12% populacji projektów)
• dobór losowy	TAK	Okolo 20% przewidzianych do kontroli projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zostanie wybranych na podstawie doboru losowego (co będzie stanowić okolo 6% populacji projektów)
		Okolo 20% przewidzianych do kontroli projektów rozliczanych w całości na podstawie metod uproszczonych, zostanie wybranych na podstawie doboru losowego (co będzie stanowić okolo 3% populacji projektów)
• ocena ekspercka	NIE	
• inny (jaki?)	NIE	

Z uwagi na wczesny etap wdrażania FEW, DEFS nie planuje na rok obrachunkowy 2025/2026 przeprowadzania kontroli trwałości mając na względzie fakt, że kontrole te wszczynane będą co do zasady nie wcześniej niż w połowie okresu trwałości.

DEFS nie planuje także zlecenia prowadzenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym.

6. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu jako IP FEW

Kontrole projektów w ramach Priorytetu 6 są realizowane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu w oparciu o zapisy: *Porozumienia dotyczącego powierzenia realizacji wybranych Działań Priorytetu 6 Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu jako Instytucji Pośredniczącej dla Programu Fundusze dla Wielkopolski 2021-2027, podjętego Uchwałą nr 6270/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2.03.2023 roku oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej dla zadań związanych z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 podjętej Uchwałą nr 6482/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 21.04.2023 roku.*

Kontrole projektów przeprowadzane są w trakcie ich realizacji, jak i na zakończenie realizacji projektu. Kontrole projektów obejmują kontrolę dokumentacji (weryfikacja wniosków o płatność), jak i kontrolę w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta.

Kontrola realizacji projektów ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.

W ramach kontroli dokumentacji projektu IP FEW weryfikuje wnioski o płatność otrzymywane od beneficjentów, zawierające informacje na temat wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach projektu wraz z opisem postępu rzeczowego. Podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, sprawdzeniu podlega czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawione we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu oraz budżetem projektu.

Podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta kluczową kwestię stanowi weryfikacja stosowania przez beneficjenta przepisów prawa krajowego i wspólnotowego, jak również wytycznych programowych. Kontrola w miejscu realizacji projektu obejmuje kontrolę w siedzibie beneficjenta/biurze projektu oraz, jeśli jest to możliwe i uzasadnione, kontrolę w miejscu realizacji usługi (wizytę monitoringową). Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Jej zakres powinien umożliwiać ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi.

Weryfikacja kompleksowa nie będzie przeprowadzana obowiązkowo; stosowana na podstawie decyzji Dyrektora WUP np. w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez beneficjenta w związku z realizacją projektu.

Ponadto IP FEW na każdym etapie realizacji projektu ma możliwość rozszerzenia próby weryfikowanych wydatków i uczestników.

WERYFIKACJA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ

Za kontrolę na zakończenie realizacji projektu oraz weryfikację wniosków o płatność odpowiedzialny jest Wydział Wdrażania Funduszy Europejskich. W ramach Wydziału Wdrażania Funduszy Europejskich do weryfikacji wniosków o płatność zaangażowane są 23 osoby oraz kierownicy i zastępcy kierowników.

Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami. Weryfikacja wniosku o płatność dokonywana jest na próbie dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku o płatność.

A. Weryfikacja wniosków o płatność w ramach projektów konkurencyjnych:

I. rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków

1. W przypadku dwóch losowo wybranych wniosków o płatność prowadzona jest tzw. „**weryfikacja pogłębiona**”, co oznacza, że kontroli podlegają – oprócz faktur i dowodów zapłaty – również pozostałe dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku.

Wybrana próba dokumentów źródłowych stanowi co najmniej 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane we wniosku o płatność.

Ponadto podczas weryfikacji ww. dwóch losowo wybranych wniosków „weryfikacji pogłębionej” sprawdzeniu podlega także dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników przystępujących do projektu w danym okresie rozliczeniowym, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób.

Wybór uczestników do próby opiera się na osądzie opiekuna projektu, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy. Jednocześnie próba uwzględnia charakter grupy docelowej.

2. W pozostałych wnioskach o płatność prowadzona jest „**weryfikacja niepogłębiona**”, w trakcie której analizie podlega próba dokumentów obejmująca wyłącznie faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty. Wybrana próba dokumentów źródłowych stanowi co najmniej 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane we wniosku o płatność. Jednocześnie podczas przeprowadzania weryfikacji niepogłębionej we wnioskach o płatność sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% wszystkich uczestników, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób.

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji wcześniejszych wniosków o płatność sprawdzono łącznie co najmniej 5% uczestników, nie ma konieczności zwiększania weryfikowanej próby, ponieważ istotne jest aby obejmowała ona na koniec projektu łącznie 5 % wszystkich uczestników projektu.

Wybór uczestników do próby opiera się na osądzie opiekuna projektu, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy. Jednocześnie próba uwzględnia charakter grupy docelowej.

3. Próba wydatków będzie uwzględniać wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego – 60% próby (tj. metodą opartą na wiedzy i doświadczeniu opiekuna projektu w zakresie najczęściej popełnianych błędów przez beneficjentów lub podejrzenia nieścisłości, uchybień lub wątpliwości powstałych „na pierwszy rzut oka” w odniesieniu do danego wydatku) z obszarów ryzykownych wskazanych poniżej oraz wydatki wybrane metodą losową – 40% próby.

Dokumenty powinny dotyczyć wydatków związanych w szczególności z:

- wynagrodzeniami personelu,
- zamówieniami o wartości przekraczającej 80 000 PLN netto, m.in. w kontekście stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027*.
- zamówieniami o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art.2 ust 1 ustawy *prawo zamówień publicznych z 11 września 2019 roku (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.)*.

4. IP FEW zapewni sprawdzenie wszystkich zamówień od progów UE w całym okresie realizacji danego projektu - w ramach kontroli na miejscu i weryfikacji wniosków o płatność.
5. W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych (np. jednej umowy) - nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile zostały sprawdzone podczas weryfikacji wcześniejszych wniosków o płatność.
6. Beneficjenci i partnerzy (jeśli występują w projekcie), są zobowiązani do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność wyciągów z rachunków bankowych lub historii z rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych - raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz stosownych oświadczeń.

W przypadku projektów, dla których weryfikacja dwóch wniosków o płatność rozliczających wydatki nie wykaże istotnych wydatków niekwalifikowanych i nieprawidłowości (w szczególności wydatków związanych z nieprawidłowym przeprowadzeniem postępowania dotyczącym udzielania zamówienia) oraz gdy nie zostaną stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów, wyciągi bankowe (i/lub potwierdzenia płatności gotówkowych) nie będą weryfikowane przez IP FEW, a beneficjent przedłoży jedynie potwierdzenia zapłaty wydatków wybranych do próby. Za istotny wydatek niekwalifikowalny nie uznaje się wydatku, gdy na etapie weryfikacji wniosku o płatność beneficjent poinformuje IP FEW o omyłkowym ujęciu wydatku we wniosku w zawyżonej wysokości lub z uwagi na poniesienie go po okresie rozliczeniowym przedmiotowego wniosku o płatność, skutkującym uznaniem go bądź jego części za niekwalifikowalny. Beneficjent zostanie poinformowany o braku konieczności przesyłania wyciągów bankowych (i/lub potwierdzeń płatności gotówkowych) do wniosku o płatność numer n.

Dodatkowo IP FEW może wymagać od beneficjenta wyciągu bankowego ze wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku bankowego projektu za ostatni dzień okresu rozliczeniowego, w celu umożliwienia weryfikacji, czy saldo na rachunku projektu jest zgodne z kwotą zaliczek pozostającą do rozliczenia, pomniejszoną o ewentualny dochód i odsetki oraz innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność.

W sytuacji, gdy na etapie weryfikacji wniosku o płatność stwierdzone zostaną istotne wydatki niekwalifikowalne lub nieprawidłowości (w szczególności wydatki związane z nieprawidłowym przeprowadzeniem postępowania dotyczącym udzielania zamówienia) oraz gdy zostaną stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów, IP FEW ponownie będzie wymagała od beneficjenta przesyłania wyciągów bankowych (i/lub potwierdzeń płatności gotówkowych) wraz z kolejnymi dwoma wnioskami o płatność. Gdy podczas weryfikacji tych dwóch wniosków o płatność nie zostaną stwierdzone istotne wydatki niekwalifikowalne, nieprawidłowości, czy stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów, beneficjent zostanie ponownie zwolniony z obowiązku przesyłania wyciągów bankowych i przedłoży jedynie potwierdzenia zapłaty wydatków wybranych do próby przez IP FEW.

7. Na każdym etapie realizacji projektu, w szczególności w sytuacji wystąpienia istotnych nieprawidłowości lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia ich wystąpienia oraz gdy zostaną stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów lub zaistnieje podejrzenie ich popełnienia, IP FEW będzie miała możliwość rozszerzenia próby weryfikowanych wydatków i uczestników projektu.

II. rozliczanych kwotami ryczałtowymi

1. Weryfikacji podlegać będzie wskazana przez IP FEW dokumentacja dotycząca minimum 5% wszystkich uczestników projektu, jednak nie mniej niż 3 osoby.
2. Wybór uczestników projektu do próby opiera się na osądzie opiekuna projektu, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy. Jednocześnie próba uwzględnia charakter grupy docelowej.
3. Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega wskazana w umowie o dofinansowanie dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi wykazanymi w weryfikowanym wniosku o płatność.
4. W sytuacji wystąpienia w projekcie istotnych nieprawidłowości lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia ich wystąpienia oraz gdy zostaną stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów lub zaistnieje podejrzenie ich popełnienia, próba dotycząca uczestników podlegająca kontroli będzie rozszerzona.

B. Weryfikacja wniosków o płatność w ramach projektów niekonkurencyjnych (finansowanych z Funduszu Pracy, realizowanych przez powiatowe urzędy pracy)

1. W przypadku dwóch losowo wybranych wniosków o płatność prowadzona jest „**weryfikacja pogłębiona**”, co oznacza, że kontroli podlegają, oprócz faktur i dowodów zapłaty, również pozostałe dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku.

Wybrana próba dokumentów źródłowych stanowi co najmniej 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane we wniosku o płatność.

Ponadto w ramach „weryfikacji pogłębionej” sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca co najmniej 5% uczestników projektu przystępujących do projektu w danym okresie rozliczeniowym, jednak nie mniej niż 3 osób i nie więcej niż 10 osób.

2. W pozostałych wnioskach o płatność prowadzona jest „**weryfikacja niepogłębiona**”, w trakcie której analizie podlega próba dokumentów obejmująca wyłącznie faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty. Wybrana próba dokumentów źródłowych stanowi co najmniej 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane we wniosku o płatność.

Przy „weryfikacji niepogłębionej” nie jest dokonywane sprawdzenie dokumentacji źródłowej dotyczącej uczestników projektu.

3. Próba wydatków będzie uwzględniać wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego – 60% próby (tj. metodą opartą na wiedzy i doświadczeniu opiekuna projektu w zakresie najczęściej popełnianych błędów przez beneficjentów lub podejrzenia nieścisłości, uchybień lub wątpliwości powstałych „na pierwszy rzut oka” w odniesieniu do danego wydatku) z obszarów ryzykownych wskazanych poniżej oraz wydatki wybrane metodą losową – 40% próby.

Dokumenty powinny dotyczyć wydatków związanych w szczególności z:

- wynagrodzeniami personelu,
 - zamówieniami o wartości przekraczającej 80 000 PLN netto, m.in. w kontekście stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027*,
 - udzieleniem dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz refundacją kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w kontekście weryfikacji prawidłowości kwalifikowania podatku VAT,
 - zamówieniami o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie *art.2 ust 1 ustawy prawo zamówień publicznych z 11 września 2019 roku (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.)*.
4. Wybór uczestników do próby opiera się na osądzie opiekuna projektu, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy. Jednocześnie próba uwzględnia charakter grupy docelowej.
 5. Istnieje możliwość zwolnienia beneficjentów z przedkładania wraz z wnioskiem o płatność wyciągów z rachunków bankowych lub historii z rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, bądź w przypadku płatności gotówkowych - raportów kasowych lub podpisanych przez beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych.

Dodatkowo pracownik odpowiedzialny za weryfikację wniosku o płatność będzie dokonywał kontroli na zakończenie realizacji projektu, która polega na sprawdzeniu kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej) dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

C. Weryfikacja wniosków o płatność w ramach projektów niekonkurencyjnych (pozostałe)

I. rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków

1. W przypadku dwóch losowo wybranych wniosków o płatność prowadzona jest tzw. „**weryfikacja pogłębiona**”, co oznacza, że kontroli podlegają – oprócz faktur i dowodów zapłaty – również pozostałe dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku.

Wybrana próba dokumentów źródłowych stanowi co najmniej 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane we wniosku o płatność.

Ponadto podczas weryfikacji ww. dwóch losowo wybranych wniosków „weryfikacji pogłębionej” sprawdzeniu podlega także dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników przystępujących do projektu w danym okresie rozliczeniowym, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób.

Wybór uczestników do próby opiera się na osądzie opiekuna projektu, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy. Jednocześnie próba uwzględnia charakter grupy docelowej.

2. W pozostałych wnioskach o płatność prowadzona jest „**weryfikacja niepogłębiona**”, w trakcie której analizie podlega próba dokumentów obejmująca wyłącznie faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty.

Wybrana próba dokumentów źródłowych stanowi co najmniej 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane we wniosku o płatność.

Jednocześnie podczas przeprowadzania weryfikacji niepogłębionej we wnioskach o płatność sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% wszystkich uczestników, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób.

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji wcześniejszych wniosków o płatność sprawdzono łącznie co najmniej 5% uczestników, nie ma konieczności zwiększania weryfikowanej próby, ponieważ istotne jest aby obejmowała ona na koniec projektu łącznie 5 % wszystkich uczestników projektu.

Wybór uczestników do próby opiera się na osądzie opiekuna projektu, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy. Jednocześnie próba uwzględnia charakter grupy docelowej.

3. Próba wydatków będzie uwzględniać wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego – 60% próby (tj. metodą opartą na wiedzy i doświadczeniu opiekuna projektu w zakresie najczęściej popełnianych błędów przez beneficjentów lub podejrzenia nieścisłości, uchybień lub wątpliwości powstałych „na pierwszy rzut oka” w odniesieniu do danego wydatku) z obszarów ryzykownych wskazanych poniżej oraz wydatki wybrane metodą losową – 40% próby.

Dokumenty powinny dotyczyć wydatków związanych w szczególności z:

- wynagrodzeniami personelu,
- zamówieniami o wartości przekraczającej 80 000 PLN netto, m.in. w kontekście stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027*.
- zamówieniami o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie *art.2 ust 1 ustawy prawo zamówień publicznych z 11 września 2019 roku (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.)*.

4. IP FEW zapewni sprawdzenie wszystkich zamówień od progów UE w całym okresie realizacji danego projektu - w ramach kontroli na miejscu i weryfikacji wniosków o płatność.

5. W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych (np. jednej umowy) - nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile zostały sprawdzone podczas weryfikacji wcześniejszych wniosków o płatność.
 6. Beneficjenci i partnerzy (jeśli występują w projekcie), są zobowiązani do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność wyciągów z rachunków bankowych lub historii z rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych - raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz stosownych oświadczeń.
- W przypadku projektów, dla których weryfikacja dwóch wniosków o płatność rozliczających wydatki nie wykaże istotnych wydatków niekwalifikowanych i nieprawidłowości (w szczególności wydatków związanych z nieprawidłowym przeprowadzeniem postępowania dotyczącym udzielania zamówienia) oraz gdy nie zostaną stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów, wyciągi bankowe (i/lub potwierdzenia płatności gotówkowych) nie będą weryfikowane przez IP FEW, a beneficjent przedłoży jedynie potwierdzenia zapłaty wydatków wybranych do próby. Za istotny wydatek niekwalifikowalny nie uznaje się wydatku, gdy na etapie weryfikacji wniosku o płatność beneficjent poinformuje IP FEW o omyłkowym ujęciu wydatku we wniosku w zawyżonej wysokości lub z uwagi na poniesienie go po okresie rozliczeniowym przedmiotowego wniosku o płatność, skutkującym uznaniem go bądź jego części za niekwalifikowalny. Beneficjent zostanie poinformowany o braku konieczności przesyłania wyciągów bankowych (i/lub potwierdzeń płatności gotówkowych) do wniosku o płatność numer n.

Dodatkowo IP FEW może wymagać od beneficjenta wyciągu bankowego ze wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku bankowego projektu za ostatni dzień okresu rozliczeniowego, w celu umożliwienia weryfikacji, czy saldo na rachunku projektu jest zgodne z kwotą zaliczek pozostającą do rozliczenia, pomniejszoną o ewentualny dochód i odsetki oraz innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność.

W sytuacji, gdy na etapie weryfikacji wniosku o płatność stwierdzone zostaną istotne wydatki niekwalifikowalne lub nieprawidłowości (w szczególności wydatki związane z nieprawidłowym przeprowadzeniem postępowania dotyczącym udzielania zamówienia) oraz gdy zostaną stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów, IP FEW ponownie będzie wymagała od beneficjenta przesyłania wyciągów bankowych (i/lub potwierdzeń płatności gotówkowych) wraz z kolejnymi dwoma wnioskami o płatność. Gdy podczas weryfikacji tych dwóch wniosków o płatność nie zostaną stwierdzone istotne wydatki niekwalifikowalne, nieprawidłowości, czy stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów, beneficjent zostanie ponownie zwolniony z obowiązku przesyłania wyciągów bankowych i przedłoży jedynie potwierdzenia zapłaty wydatków wybranych do próby przez IP FEW.

7. Na każdym etapie realizacji projektu, w szczególności w sytuacji wystąpienia istotnych nieprawidłowości lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia ich wystąpienia oraz gdy zostaną stwierdzone nadużycia lub oszustwa finansowe w związku z realizacją projektów lub zaistnieje podejrzenie ich popełnienia, IP FEW będzie miała możliwość rozszerzenia próby weryfikowanych wydatków i uczestników projektu.

KONTROLE NA MIEJSCU

1. Wydział Kontroli i Dochodzenia Zwrotu Należności FE jest odpowiedzialny za przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektu w siedzibie Beneficjenta lub w biurze projektu, kontroli trwałości, kontroli doraźnych, wizyt monitoringowych oraz prowadzenie postępowań administracyjnych.

Do Wydziału Kontroli i Dochodzenia Zwrotu Należności FE przyporządkowanych jest 11 etatów (8 dla pracowników i 3 dla kierowników). Z uwagi na braki kadrowe do kontroli projektów w ramach Priorytetu 6 przewiduje się zaangażowanie 5 pracowników, pozostałych 3 zaangażowanych będzie w prowadzenie i nadzór postępowań administracyjnych. Na moment sporządzania RPK w Wydziale pracuje 8 osób.

Wszystkie osoby biorące udział w kontroli są niezależne od instytucji kontrolowanych, czego potwierdzeniem są składane deklaracje bezstronności podpisywane przed każdą kontrolą przez wszystkich pracowników Zespołu Kontrolującego. W skład zespołów kontrolujących wchodzi co do zasady od 2 do 4 pracowników.

2. Zakres prowadzonych kontroli został określony w procedurze 51 zawartej w Instrukcji Wykonawczej IP FEW 2021-2027. Szczegółowy dobór próby dokumentów do kontroli jest dokonywany na podstawie metody niestatystycznej z wnioskowaniem niematematycznym, tj. na podstawie osądu eksperckiego w oparciu o dokumenty wytworzone w trakcie realizacji projektu, tj. dokumenty merytoryczne i finansowe. W metodzie tej wybór próby do kontroli opiera się na osądzie kontrolera, wynikającym z jego doświadczenia zawodowego oraz wiedzy na temat kontrolowanej działalności, lub wynika z programu kontroli, gdy wymaga się zbadania określonych (zdefiniowanych jednoznacznie) elementów populacji. Jednakże wybrana próba dokumentów nie będzie mogła być mniejsza niż 5% (za wyjątkiem kontroli doraźnych, kontroli uczestników projektu, w ramach której należy dokonać weryfikacji kwalifikowalności przynajmniej 10% uczestników w biorących udział w realizowanych projektach¹, kontroli personelu projektu, w ramach której należy dokonać weryfikacji dokumentacji dotyczącej przynajmniej 10% osób zatrudnionych jako personel projektu oraz realizacji wskaźników projektu i wdrożenia zaleceń pokontrolnych) całości dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizowanym projektem (dotyczy wydatków poniesionych i zadań zrealizowanych). Kontroli będą podlegały dokumenty, które nie zostały skontrolowane w ramach weryfikacji danego wniosku o płatność dokonywanego przez opiekuna projektu. Ponadto w przypadku wykrycia podczas kontroli wydatków niekwalifikowalnych w danym obszarze, ponawia się próbę o 100 % wartości próby początkowej, a w przypadku wykrycia wydatków niekwalifikowalnych w ponownie wybranej próbie, kontroluje się 100% całego obszaru, w którym stwierdzono wydatki obciążone błędem.
W przypadku, gdy kontrola przeprowadzana będzie w oparciu o zatwierdzony(e) wniosek(i) beneficjenta o płatność wielkość próby będzie się odnosić do zatwierdzonych kwot we wniosku(ach) o płatność, a w przypadku niezatwierdzenia wniosku beneficjenta o płatność wielkość próby będzie się odnosić do kwot zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu. Wybór dokumentów do kontroli będzie odnosić się co do zasady do wydatków planowanych do certyfikacji do KE za rok obrachunkowy 2025/2026.
3. IP FEW będzie dążyć do przeprowadzenia wizyt monitoringowych w ramach projektów wybranych do skontrolowania w danym roku obrachunkowym jeśli jest to możliwe i uzasadnione, których celem będzie weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu, za wyjątkiem projektów, w których przeprowadzenie wizyty monitoringowej nie będzie możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i/lub rodzaj realizowanych działań/form wsparcia. Wizyty monitoringowe będą przeprowadzane bez zapowiedzi. Przewidywalny czas trwania wizyty monitoringowej to 1 dzień. Wizyty monitoringowe będą przeprowadzane przez co najmniej dwóch pracowników IP FEW. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu realizacji wsparcia, będą one mogły być prowadzone zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zakres wizyty monitoringowej powinien umożliwiać ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi. Podczas wizyty monitoringowej Zespół Kontrolujący przeprowadza wywiad/ankietę z uczestnikami projektu w celu poznania ich opinii na temat realizowanej usługi, w tym jej jakości, oraz zweryfikowania, czy wiedzą, iż jest ona współfinansowana z EFS.

¹ W przypadku gdy liczba uczestników wynosi więcej niż 400, minimalna próba może zostać zmniejszona do 40 osób.

4. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta będą prowadzone na próbie projektów na podstawie Opisu uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli WUP, stanowiącego wkład do Rocznego Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej na rok obrachunkowy 2025/2026 oraz wyników analiz ryzyka prowadzonych w ramach poszczególnych projektów wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, które będą kwartalnie aktualizowane o projekty zatwierdzone do realizacji w wyniku posiedzeń Komisji Oceny Projektów, po podpisaniu umów przez beneficjentów (projekty niekonkurencyjne) lub po pozytywnej ocenie merytorycznej i podpisaniu umów przez beneficjentów (projekty konkurencyjne) oraz złożeniu co najmniej jednego wniosku o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN, za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, w stosunku do których analizę będzie można opracowywać niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie na podstawie określonych kryteriów i przypisanych im odpowiednich wag.
5. IP FEW będzie dążyć do kontroli 30% projektów realizowanych w roku obrachunkowym 2025/2026 wybranych do dofinansowania w ramach poszczególnych Działań Priorytetu 6. Na ww. 30% składają się łącznie projekty wybrane w ramach analizy ryzyka (projekty najbardziej ryzykowne) i projekty wybrane metodą losową. Powyższa próba determinuje liczbę projektów wybranych do kontroli w danym roku obrachunkowym, z czego:

- 25% projektów zostanie dobranych na podstawie wyników analizy ryzyka (projekty najbardziej ryzykowne). Przedmiotowe projekty zostaną wybrane z zastosowaniem następujących czynników ryzyka:
 - wartość projektu,
 - poprawność opracowywania wniosków o płatność,
 - ocena wdrażanego projektu przez opiekuna projektu,
 - data zakończenia projektu,
 - wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu,
 - liczba skarg i/lub podejrzeń fałszerstw, oszustw, nadużyć finansowych, korupcji i konfliktu interesów w związku z realizacją projektów danego beneficjenta, a także uzyskanych informacji o śledztwie /postępowaniu przez organy ścigania,
 - liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach FEW,
 - złożoność projektu.
- 5% projektów zostanie dobranych w sposób losowy (z puli projektów, które nie zostały wybrane do kontroli na podstawie analizy ryzyka).

IP FEW opracowała szczegółowe czynniki ryzyka dla poszczególnych (za wyjątkiem działania 6.10, w ramach którego projekty nie są jeszcze realizowane) i nadała im adekwatne wagi.

6. Za projekt realizowany w danym roku obrachunkowym uważa się taki projekt, w ramach którego planowane jest certyfikowanie wydatków – dotyczy projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Z kolei w przypadku projektów rozliczanych metodami uproszczonymi za projekt realizowany uważa się taki projekt, w stosunku do którego podpisano umowę o dofinansowanie i którego wydatki będą certyfikowane w danym roku obrachunkowym. W przypadku projektów niekonkurencyjnych i konkurencyjnych IP FEW może podjąć decyzję o odstąpieniu od kontroli w danym roku obrachunkowym projektu skontrolowanego w roku poprzednim, jeśli jego realizacja nie budzi istotnych zastrzeżeń i nie jest on projektem realizowanym przez podmiot występujący w ewidencji podmiotów wątpliwych, tzn. taki projekt nie podlega analizie ryzyka. Wyłączenie to nie dotyczy projektów:
- a. ocenionych wg kategorii 3 lub 4 zgodnie z kryterium zawartym w dokumencie *Zasady Kontroli Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego*,
 - b. w których stwierdzono wydatki niekwalifikowalne przekraczające 10% wartości środków zatwierdzonych do dnia kontroli lub równowartość dofinansowania w złotych wynoszącą 10 000 EUR,
 - c. w ramach których stwierdzono niekwalifikowalność co najmniej 10% uczestników projektu,

- d. realizowanych przez beneficjentów, co do których potwierdzono dopuszczenie się oszustw finansowych lub korupcji (na podstawie danych będących w posiadaniu IP).
7. Poza kontrolami planowymi IP FEW w uzasadnionych przypadkach będzie prowadziła kontrole doraźne.
8. IP FEW będzie prowadziła kontrole trwałości, w przypadku kiedy zostaną zidentyfikowane takie projekty i wówczas zobowiązuje się do przeprowadzania kontroli przynajmniej 5% projektów, w których wymóg utrzymania trwałości został określony we wniosku o dofinansowanie projektu. Na ww. 5% składają się łącznie projekty wybrane w ramach analizy ryzyka (projekty najbardziej ryzykowne) i projekty wybrane metodą losową, tj.:
- 4% projektów zostanie dobranych na podstawie wyników analizy ryzyka (projekty najbardziej ryzykowne), z zastosowaniem następujących czynników ryzyka: okres pozostały do końcowej daty obowiązywania zasady trwałości, wartość wydatków w ramach cross-financingu poniesionych w projekcie, występowanie trwałości rezultatów projektu oraz łączna wartość nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie realizacji projektu zarejestrowanych na rejestrze obciążeń na projekcie,
 - 1% projektów zostanie dobranych w sposób losowy [z puli projektów, które nie zostały wybrane do kontroli na podstawie analizy ryzyka; wybór losowy zostanie dokonany za pomocą generatorów liczb losowych dostępnych online (np. na stronie internetowej www.losowe.pl)].
- W celu zapewnienia miarodajnej oceny spełnienia zasady trwałości, IP FEW dołoży starań, aby w miarę możliwości kontrole trwałości przeprowadzane były po upływie połowy okresu zachowania zasady trwałości w danym projekcie. Raz skontrolowany projekt nie będzie wliczany do populacji projektów podlegających kontroli trwałości w latach kolejnych, chyba że na skutek stwierdzonych nieprawidłowości konieczne będzie przeprowadzenie doraźnej kontroli trwałości. Wybór projektów do kontroli trwałości będzie przeprowadzany raz na pół roku. Projekt może nie podlegać kontroli trwałości na miejscu, o ile Instytucja Pośrednicząca FEW dysponuje dowodami wystarczającymi dla potwierdzenia zachowania trwałości. Kontrole na wybranej próbie projektów mogą być prowadzone zarówno w trybie planowym, jak i doraźnym. W zależności od specyfiki projektu, kontrole mogą być prowadzone w siedzibie beneficjenta, jak i w miejscu realizacji usługi. Projekty wybrane do kontroli są kontrolowane przez IP FEW do końca roku obrachunkowego, na który zostały zaplanowane kontrole trwałości.
9. Ponadto, przez IP FEW na rok obrachunkowy 2025/2026 nie zamierza zlecać prowadzenia kontroli podmiotom zewnętrznym, nie przewiduje również realizacji projektów hybrydowych, grantowych ani prowadzenia kontroli o innym charakterze niż opisane powyżej.

7. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli przez Biuro Certyfikacji i Windykacji

Weryfikacja wydatków dla projektów w ramach Priorytetów: FEWP.11 Pomoc techniczna (EFRR), FEWP.12 Pomoc techniczna (EFS+); FEWP.13 Pomoc techniczna (FST).

BCW dokonuje weryfikacji wydatków obejmującej kontrolę dokumentacji (weryfikacja wniosków o płatność). W czynności te zaangażowanych jest 9. pracowników Wydziału Płatności Pomocy Technicznej i Budżetu Biura Certyfikacji i Windykacji.

Wnioski o płatność beneficjentów realizujących projekty w ramach Pomocy Technicznej składane są do IZ, z częstotliwością i w terminie określonymi w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu.

Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem CST2021 w odniesieniu do beneficjentów innych niż IZ FEW oraz dla projektów własnych IZ FEW z wykorzystaniem danych przekazanych w CST2021 i oryginałów dokumentów.

Projekty rozliczane są na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, weryfikacja wniosku o płatność dokonywana jest na próbie dokumentów poświadczających wydatki ujęte we wniosku o płatność. Dobór próby dokumentów do kontroli (dokumentów finansowych), podczas weryfikacji wniosków o płatność, dokonywany jest w oparciu o analizę wydatków. W trakcie weryfikacji wniosków o płatność sprawdzeniu podlegają w szczególności, czy: wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej, wydatki ujęte we wniosku o płatność są wydatkami kwalifikowalnymi, wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej, zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie lub decyzją o dofinansowaniu. Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków w danym wniosku, na wybranej próbie.

Sposób doboru próby:

- 1) dla wniosków o płatność do projektów, które nie obejmują wynagrodzeń, minimum 50 % pozycji wydatków ujętych we wniosku o płatność,
- 2) dla wniosków o płatność do projektów obejmujących wynagrodzenia:
 - minimum 50 % pozycji wydatków ujętych we wniosku o płatność dotyczących wydatków, które nie stanowią wynagrodzeń;
 - minimum 50% populacji pracowników, z każdej listy płac przedstawionej we wniosku o płatność, na rzecz których dokonano wypłaty środków (np. wynagrodzeń, nagród, premii), w przypadku beneficjentów innych niż IZ FEW oraz minimum 25% populacji pracowników (z każdej listy płac ujętej w dokumencie zbiorczym przedstawionym we wniosku o płatność), na rzecz których dokonano wypłaty środków (np. wynagrodzeń, nagród, premii) w odniesieniu do projektów własnych IZ FEW
 - oraz 100% populacji pracowników, których wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych przedstawiono do rozliczenia we wniosku o płatność. Ponadto weryfikacja obejmuje wszystkich nowo zatrudnionych pracowników w projekcie, jeśli nie zostali objęci próbą losową.

W przypadku gdy próba losowa nie obejmie wydatków, przedstawionych we wniosku o płatność po raz pierwszy, a wydatki dotyczą udzielonych przez beneficjenta zamówień, w oparciu o zasadę konkurencyjności, przeprowadza się pogłębioną weryfikację poprawności przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia. Pogłębioną weryfikacją może zostać objęty każdy wydatek przedstawiony we wniosku o płatność, poza wybranymi w próbie losowej, w stosunku do którego (z uwagi np. na jego specyfikę, tytuł), analiza wykaże zasadność jego weryfikacji.

8. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli przez Departament Kontroli

DKO planuje przeprowadzenie w roku 2026 kontroli realizacji pięciu projektów w siedzibie beneficjenta – kontrola na miejscu w ramach Pomocy Technicznej FEW, co przedstawiono w poniższej tabeli:

Lp.	Priorytet	Temat/zakres kontroli	Czas przeprowadzenia kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego
1	2	3	2	4	5
1	Priorytet 11. Pomoc	Prawidłowość realizacji projektu pn.: Ocena, ewaluacja, badania i kontrola FEW	I, II kw. 2026	15 dni	2 osoby

2	techniczna (EFRR)	Prawidłowość realizacji projektu pn.: Komunikacja i szkolenia oraz wsparcie beneficjentów i partnerów FEW	I, II kw. 2026	15 dni	2 osoby
3		Prawidłowość realizacji projektu pn.: Wsparcie procesu wdrażania FEW	I, II kw. 2026	15 dni	2 osoby
4	Priorytet 12. Pomoc techniczna (EFS+)	Prawidłowość realizacji projektu pn.: Zatrudnienie pracowników IZ FEW z PT EFS+	I, II kw. 2026	15 dni	2 osoby
5	Priorytet 13. Pomoc techniczna (FST)	Prawidłowość realizacji projektu pn.: Zatrudnienie pracowników IZ FEW z PT FST	I, II kw. 2026	15 dni	2 osoby

Założenia co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku

Kontrola każdego projektu obejmuje sprawdzenie:

- osiągnięcia planowanego efektu rzeczowego w miejscu realizacji projektu,
- wydatków związanych z realizacją danego projektu w danym roku obrachunkowym. Zespół Kontrolny do kontroli wybiera co najmniej 2 wnioski o płatność pośrednią (w tym obligatoryjnie jeden o najwyższej wartości) spośród zatwierdzonych oraz umieszczonych w CST według stanu na dzień przesłania do Kierownika jednostki kontrolowanej pisma informującego o kontroli i sprawdza 100 % wydatków z wybranego wniosku,
- postępowań o udzielenie zamówienia publicznego poprzedzających wydatkowanie środków finansowych. Kontrolni należy poddać min. 50% postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o najwyższej wartości zakończonych udzieleniem zamówienia (kryterium doboru dokumentów do kontroli będzie wartość udzielonych zamówień publicznych tj. będą kontrolowane dokumenty dotyczące postępowań o najwyższej wartości).

9. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli przez Departament Polityki Regionalnej

Za realizację zadań kontrolnych IZ FEW w zakresie kontroli Priorytetu 13 Pomoc Techniczna w IP FEW ARR odpowiada Oddział Kontroli w Departamencie Polityki Regionalnej.

Obecnie w Oddziale Kontroli pracują 4 osoby.

Na dzień sporządzania planu kontroli na rok obrachunkowy 2025/2026 w kontroli projektów będzie brało udział 2 pracowników.

Kontrola zostanie przeprowadzona na zakończenie realizacji projektu po otrzymaniu informacji z Biura Certyfikacji i Windykacji o wstępnej akceptacji wniosku o płatność końcową.

Ponadto w IP FEW (WUP) DPR przeprowadzi kontrole w trakcie realizacji projektów. Kontrole te obejmą sprawdzenie:

- osiągnięcia planowanego efektu rzeczowego w miejscu realizacji projektu,
- wydatków związanych z realizacją danego projektu w danym roku obrachunkowym.

Zespół Kontrolny do kontroli wybiera co najmniej 2 wnioski o płatność pośrednią (w tym obligatoryjnie jeden o najwyższej wartości) spośród zatwierdzonych oraz umieszczonych w CST według stanu na

dzień przesłania do Kierownika jednostki kontrolowanej pisma informującego o kontroli i sprawdza 100% wydatków z wybranego wniosku.

Lp.	Priorytet	Temat/zakres kontroli	Czas przeprowadzenia kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego
1	2	3	2	4	5
1	Priorytet 11. Pomoc techniczna (EFRR)	Wsparcie potencjału kadrowego IP FEW – WUP w Poznaniu	I, II kw. 2026	15 dni	2 osoby
2	Priorytet 11. Pomoc techniczna (EFRR)	Wsparcie procesu wdrażania IP FEW – WUP w Poznaniu	I, II kw. 2026	15 dni	2 osoby