

**METODYKA DOBORU PRÓBY DOKUMENTÓW W RAMACH WERYFIKACJI WNIOSKÓW
BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ W RAMACH PLANÓW DZIAŁAŃ
POMOCY TECHNICZNEJ POIŚ 2014-2020**

Weryfikacja wniosku beneficjenta o płatność odbywa się w stosunku do każdego wniosku o płatność na podstawie listy sprawdzającej do wniosku o płatność, stanowiącej załącznik do Instrukcji Wykonawczej odpowiedniej instytucji, tj. IZ lub IP POIiŚ.

W przypadku sektorów: zdrowie, kultura i IZ - wniosek o płatność obejmuje wyłącznie wydatki jednego beneficjenta, tj. odpowiednio: MZ, MKiDN oraz MliR (DPI i DWI MliR). Za weryfikację tych wniosków o płatność odpowiedzialna jest IZ POIiŚ.

W przypadku sektorów: środowisko, energetyka, transport – wniosek o płatność obejmuje odpowiednio wydatki IP oraz IW POIiŚ w danym sektorze, a w przypadku sektora transport – wydatki IP POIiŚ oraz GDDKiA i PKP PLK S.A. (są to tzw. sektorowe wnioski o płatność). Za weryfikację tych wniosków o płatność odpowiedzialna jest:

- IZ POIiŚ – w odniesieniu do części wniosku o płatność obejmującego wydatki IP POIiŚ;
- IP POIiŚ - w odniesieniu do części wniosku o płatność obejmującego odpowiednio wydatki IW POIiŚ oraz GDDKiA i PKP PLK S.A. IP POIiŚ do sektorowego wniosku o płatność przekazywanego do IZ POIiŚ włącza wydatki z uprzednio zweryfikowanych wniosków o płatność IW lub w odniesieniu do sektora transportu - GDDKiA i PKP PLK S.A.

1. Założenia doboru próby dokumentów do kontroli wniosków beneficjenta o płatność – dot. wniosku IZ, IP, IW oraz GDDKiA i PKP PLK S.A. (poza kategorią wydatku: Zatrudnienie).

W trakcie weryfikacji każdego wniosku o płatność odpowiednia instytucja (zgodnie z procedurą opisaną w swojej Instrukcji Wykonawczej) zwraca się do beneficjenta o przekazanie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.¹

Dobór próby dokonywany jest w oparciu o listę wydatków kwalifikowalnych ujętych w *Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki*, stanowiącym załącznik do wniosku o płatność.

Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków są faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Weryfikacji podlegają wydatki kwalifikowalne stanowiące co najmniej 10% wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, przy czym należy zapewnić reprezentatywność próby, tj. w miarę możliwości należy zweryfikować przynajmniej po jednym wydatku z każdej kategorii wydatku.² W przypadku gdy w wybranej próbie zostanie stwierdzona nieprawidłowość skutkująca pomniejszeniem wydatków w danym wniosku, należy rozważyć zasadność pogłębienia kontroli wydatków w odniesieniu do kategorii, w której zidentyfikowano nieprawidłowość, a jeżeli jest to możliwe i celowe należy rozważyć kontrolę 100% wydatków w tej kategorii w celu oceny, czy nieprawidłowość nie dotyczy większej ilości wydatków.

¹ IZ: odpowiednio w odniesieniu do części wniosku o płatność zawierającego wydatki IP, wniosku o płatność IP, wniosku o płatność IZ, natomiast IP: w odniesieniu do części wniosku o płatność zawierającego odpowiednio wydatki IW, GDDKiA i PKP PLK S.A.

² W przypadku gdy we wniosku o płatność w danej kategorii zostały ujęte wydatki kwalifikowalne.

Na etapie weryfikacji wniosku o płatność nie jest badana procedura udzielania zamówień publicznych w trybach określonych w ustawie *Prawo zamówień publicznych* ani procedury wyboru wykonawcy określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Te obszary są badane w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu.

Ponadto w ramach weryfikacji każdego wniosku o płatność są weryfikowane umowy dotyczące wynajmu lub remontu powierzchni, o ile w danym wniosku beneficjent deklaruje wydatki z tego tytułu i o ile umowa ta nie została już dołączona i zweryfikowana na etapie poprzedniego wniosku o płatność.

2. Założenia doboru próby dokumentów do kontroli wniosków beneficjenta o płatność – dot. wyłącznie wniosku GDDKiA i PKP PLK (kategoria wydatku: Zatrudnienie).

Dobór próby dokonywany jest w oparciu o dane dot. stanowisk kwalifikowalnych ujętych w odpowiednim załączniku do wniosku o płatność.

W trakcie weryfikacji każdego wniosku o płatność IP POIiŚ zgodnie z procedurą opisaną w Instrukcji Wykonawczej zwraca się do beneficjenta o przekazanie we wskazanej formie (np. skan dokumentacji) dokumentów poświadczających poniesione wydatki. W ramach powyższych dokumentów beneficjent przekazuje np. aktualny opis stanowiska pracy/zakres czynności lub inny równoważny dokument oraz potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia dla wskazanych przez IP POIiŚ pracowników.

Próba obejmuje co najmniej 10% pracowników, których wynagrodzenia są rozliczane w danym wniosku o płatność. Przy czym należy unikać dublowania czynności weryfikacyjnych w ramach danego PD, tzn. w sytuacji gdy nie zidentyfikuje się żadnych nieprawidłowości wydatki osobowe dot. danego pracownika powinny być weryfikowane raz w ramach danego PD.

Niemniej w przypadku gdy w wybranej próbie zostanie stwierdzona nieprawidłowość skutkująca pomniejszeniem wydatków w danym wniosku, np. poziom dofinansowania stanowiska pracy w aktualnym opisie stanowiska pracy byłby niższy niż wykazany we wniosku o płatność, należy rozważyć zasadność pogłębienia kontroli wydatków w odniesieniu do kategorii wydatku: Zatrudnienie, a jeżeli jest to możliwe i celowe należy rozważyć kontrolę 100% wydatków w tej kategorii w celu oceny, czy nieprawidłowość nie dotyczy większej ilości wydatków.