

– art. 46 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013,  
– art. 2 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014,  
system monitorowania postępu wdrażania instrumentów finansowych weryfikacji ma na celu skontrolowanie informacji zawartych w sprawozdaniach z wdrażania instrumentów finansowych w perspektywie 2014-2020.

Beneficjent składa sprawozdanie w SL2014 przy wykorzystaniu modułu Monitorowanie IF. Zakres informacji ujęty w module ma na celu maksymalizację wykorzystania danych w postaci elektronicznej w procesach sprawozdawczości oraz kontroli. Stosowne informacje rejestrowane/aktualizowane są w SL2014 w miarę postępu realizacji, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc, przy czym dane wg stanu na koniec miesiąca powinny zostać wprowadzone do SL2014 do 10 dnia miesiąca następnego.

Zakres informacji obejmuje następujące bloki:

- Informacja o projekcie,
- Środki zaangażowane i wypłacone w ramach umów z ostatecznymi odbiorcami,
- Koszty zarządzania,
- Odsetki, inne zyski oraz kwoty zwrócone,
- Kwoty ponownie wykorzystane.

Weryfikacja dokonywana jest w wydziale merytorycznym DFS i obejmuje weryfikację formalno-merytoryczno-rachunkową (kompleksową) przy uwzględnieniu zasady „dwóch par oczu”. Po pozytywnej weryfikacji Pracownik wydziału merytorycznego DFS zatwierdza przedmiotowy dokument w SL2014.

**2.2.3.5 Procedury zapewniające przedłożenie beneficjentowi dokumentu określającego warunki wsparcia dla każdej operacji, w tym procedury zapewniające, aby beneficjenci prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją.**

Warunki wsparcia projektów określa m. in. umowa o dofinansowanie.

Zgodnie z art. 41. ust. 2 pkt 6) ustawy wdrożeniowej wzór umowy o dofinansowanie projektu jest elementem regulaminu konkursu (wchodzącego w skład ogłoszenia o konkursie).

W celu zachowania powyższego wymogu, a także wymogu dot. konieczności poinformowania Wnioskodawcy o warunkach wsparcia dla każdego projektu, dana komórka organizacyjna, która odpowiada za przygotowanie i zmiany wzorów umów o dofinansowanie projektów, po przyjęciu przez Zarząd Województwa Lubuskiego wzoru umowy oraz każdej zmianie wzoru umowy, przekazuje bądź ogłasza daną informację.

Powyższa procedura zapewnia możliwość poinformowania Wnioskodawcy na etapie ogłaszania konkursu dot. naboru projektów o warunkach wsparcia oraz realizacji projektów. Wnioskodawca już na etapie konkursu ma dostęp do dokumentów określających warunki rozliczania projektów, dzięki czemu we wnioskach o dofinansowanie projektów ujmowane będą tylko te wydatki, które są zgodne z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

Zapisy umowy o dofinansowanie określają również zasadę konieczności prowadzenia przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków w ramach projektu lub obowiązek korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.



2.2.3.6 **Procedury weryfikacji operacji (zgodnie z wymogami określonymi w art. 125 ust. 4-7 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013), w tym procedury zapewniające zgodność operacji z obszarami polityki UE (na przykład polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewnienia dostępu dla osób z niepełno sprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych), oraz wskazanie instytucji lub organów przeprowadzających taką weryfikację. Opis obejmuje administracyjne kontrole zarządcze w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontrole zarządcze operacji na miejscu, które mogą być przeprowadzane metoda badania próby. Jeżeli kontrole zarządcze zostały oddelegowane instytucjom pośredniczącym, opis powinien obejmować procedury stosowane przez instytucje pośredniczące w kontekście tych kontroli oraz procedury stosowane przez instytucje zarządzającą w celu nadzorowania skuteczności funkcji oddelegowanych instytucjom pośredniczącym. Częstotliwość i zakres kontroli są proporcjonalne do kwoty wsparcia publicznego dla operacji oraz do poziomu ryzyka stwierdzonego w toku takich kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez instytucję audytową w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli jako całości.**

Kontrola i audyt RPO-L2020 obejmują:

- kontrole realizacji RPO-L2020 służące zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli RPO-L2020 działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu operacyjnego ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi;
- audyty wykonywane przez instytucję audytową zgodnie z art. 127 rozporządzenia ramowego;
- kontrole spełniania kryteriów desygnacji.

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym, zgodnie ze swoją wewnętrzną strukturą oraz regulaminowym podziałem zadań, prowadzi czynności kontrolne w ramach programu na dwóch poziomach:

- poziom wdrażania, który obejmuje kontrole projektów realizowanych przez Beneficjentów (kontrola na tym poziomie prowadzona jest przez DFR.IV, DFS.III, BAK)
- poziom zarządzania, który obejmuje kontrole systemów zarządzania i kontroli (DFR, BAK, DFS).

Kontrola projektów realizowanych przez Beneficjentów prowadzone są przez pracowników IZ.

Kontrola wewnętrzna systemu zarządzania i kontroli IZ jest przeprowadzana przez Audytora Wewnętrznego.

### **Przebieg procedury w IZ dla Osi Priorytetowej 1,2,3,4,5,9**

#### **Roczny plan kontroli**

System realizacji RPO przewiduje prowadzenie kontroli w oparciu o Roczny Plan Kontroli (RPK). Projekt RPK zostaje przekazany do IK UP celem akceptacji. Po uzyskaniu informacji, iż projekt RPK został zaakceptowany zostaje on zatwierdzony przez Zarząd Województwa.

Szczegółowy opis procesu sporządzania i zatwierdzania RPK opisuje Instrukcja Wykonawcza IZ RPO.

#### **Kontrola projektu**

Kontrola programu operacyjnego prowadzona przez Instytucję Zarządzającą (IZ RPO), obejmuje kontrole realizacji programu operacyjnego służące zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli programu operacyjnego działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu operacyjnego ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Kontrole te obejmują:

- 1) kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucję, którym instytucja zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją programu operacyjnego;
  - 2) weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, które:
    - a) przybierają formę kontroli składanego przez beneficjenta każdego wniosku o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych we wniosku
    - b) mogą przybrać formę kontroli projektu w miejscu jego realizacji, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektu,
    - c) mogą przybrać formę kontroli krzyżowych służących zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
      - z tego samego funduszu polityki spójności w ramach jednego programu operacyjnego,
      - z kilku różnych funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej dwóch programów operacyjnych, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) kontrole na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d rozporządzenia ramowego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu;
  - 4) kontrole trwałości, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ramowego.
- Kontrola projektu w miejscu jego realizacji, kontrola krzyżowa oraz kontrola trwałości może być prowadzona na próbie projektów.

IZ RPO przeprowadza kontrole projektów na warunkach przyjętych w RPK. Projekty realizowane w ramach programu RPO-L2020, podlegają kontroli w okresie ich realizacji, na zakończenie ich realizacji oraz po zakończeniu projektu (kontrola trwałości, kwalifikowalności VAT).

Kontrole projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowej 1,2,3,4,5 i 9 RPO-L2020 prowadzone są przez pracowników DFR.IV. W przypadku kontroli na miejscu każdorazowo powołany zostaje przez Dyrektora Departamentu DFR Zespół Kontrolujący, w skład którego wchodzi Kierownik Zespołu Kontrolującego (KZK) oraz członkowie Zespołu Kontrolującego. Pracami Zespołu Kontrolującego kieruje jego Kierownik. W przypadku kontroli na miejscu, każdy członek Zespołu Kontrolującego odpowiada za wynik kontroli w części odpowiadającej przeprowadzonym przez siebie czynności kontrolnym. W przypadku kontroli na dokumentach (w siedzibie RPO) za ustalenia pokontrolne odpowiada Kierownik Zespołu Kontrolującego, którym jest pierwszy pracownik wskazany przez Kierownika DFR.IV do weryfikacji projektu, tzw. „pierwsza para oczu”.

DFR.IV prowadzi kontrole projektów zgodnie z klasyfikacją:

1. Ze względu na termin prowadzenia:
  - a) w trakcie realizacji projektu,
  - b) na zakończenie realizacji projektu,
  - c) kontrola po zakończeniu realizacji projektu
  - d) trwałości.
2. Ze względu na miejsce prowadzenia kontroli:
  - a) na miejscu u Beneficjenta,
  - b) na dokumentacji w siedzibie IZ.
3. Ze względu na cel kontroli:
  - a) planowa,
  - b) doraźna,
  - c) sprawdzająca.



### Kontrola na zakończenie

W przypadku złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, a przed akceptacją i ostatecznym rozliczeniem projektu, obligatoryjne jest przeprowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu.

Instytucja Zarządzająca jest zobowiązana do prowadzenia kontroli projektów na warunkach określonych w RPK. Kontrola realizacji projektu ma na celu zweryfikowanie, czy współfinansowane towary, usługi i roboty budowlane zostały wykonane zgodnie z umową o dofinansowanie/Decyzją o dofinansowaniu oraz czy wydatki zadeklarowane przez Beneficjenta zostały faktycznie poniesione zgodnie z zasadami wspólnotowymi.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków. Fakultatywnie kontrola na zakończenie realizacji projektu może objąć sprawdzenie efektu rzeczowego w miejscu realizacji projektu lub zostać przeprowadzona w siedzibie beneficjenta.

### Kontrola na miejscu

Kontrolę przeprowadzają pracownicy IZ na miejscu realizacji projektu i w siedzibie Beneficjenta. Przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektu w zakresie weryfikacji poniesionych wydatków, polegać ma na sprawdzeniu czy towary i usługi współfinansowane w ramach projektów zostały rzeczywiście dostarczone, a zadeklarowane wydatki zostały faktycznie poniesione zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu. Ponadto, weryfikacja wydatków podczas kontroli na miejscu realizacji projektu ma na celu sprawdzenie spójności informacji zawartych we wnioskach o płatność beneficjenta i sprawozdaniach ze stanem faktycznym. Przeprowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektu ma na celu również potwierdzenie, że Beneficjent zobowiązany przy wyborze wykonawcy projektu do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), prawidłowo przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia i dokonał wyboru najkorzystniejszej oferty. W przypadku zaś Beneficjentów niezobowiązanych do stosowania przepisów powyższej ustawy, że dokonali wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji. Kontrola na miejscu może zostać przeprowadzona w trybie planowym, wynikającym z RPK, doraźnym lub sprawdzającym. Kontrola na miejscu prowadzona jest na zakończenie realizacji projektu. Wybór projektów podlegających kontroli na miejscu może być przeprowadzony na próbie.

### Kontrola trwałości

Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013 trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres pięciu lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub przez okres trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia PO,
- b) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Kontrola trwałości przeprowadzana jest przez pracowników RPO (DFR.IV) i co do zasady realizowana jest poprzez kontrolę na miejscu realizacji projektu. Wybór projektów podlegających kontroli trwałości może być przeprowadzony na próbie.

### Kontrola korespondencyjna

Kontrola korespondencyjna to kontrola prowadzona w siedzibie IZ RPO na dokumentach przekazanych przez Beneficjenta. Kontrola korespondencyjna może dotyczyć kontroli w trakcie realizacji projektu, kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz szczególnych przypadkach, kontroli trwałości i kontroli po zakończeniu realizacji projektu.

### Kontrola w trakcie realizacji projektu (kontrola na miejscu/kontrola korespondencyjna)

Kontrola w trakcie realizacji projektu ma na celu potwierdzenie prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta. Kontrola w trakcie realizacji projektu realizowana jest poprzez kontrolę korespondencyjną lub kontrolę na miejscu u Beneficjenta.

W ramach kontroli prowadzonych przez IZ RPO, kontrola na miejscu oraz kontrola na dokumentach w siedzibie IZ RPO może być przeprowadzana w trybie planowym, doraźnym i sprawdzającym.

### Kontrola doraźna

Kontrolę doraźną można podzielić na systemową oraz dotyczącą realizacji projektu. Decyzja o przeprowadzeniu kontroli podejmowana jest w przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/niezgodności/błędów/uchyleń w realizacji projektu lub niewłaściwym funkcjonowaniu systemu. Kontrola doraźna może wynikać z bieżących potrzeb oraz innych uzasadnionych przesłanek. Decyzję o kontroli doraźnej dotyczącej realizacji projektu podejmuje Dyrektor DFR na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Lubuskiego.

Kontrola doraźna może być przeprowadzana z pominięciem zapisów o wcześniejszym informowaniu Beneficjenta o planowanej kontroli. O konieczności przeprowadzenia kontroli Beneficjent może zostać powiadomiony dopiero w chwili przybycia ZK na miejsce kontroli.

### Kontrola sprawdzająca

Kontrola sprawdzająca przeprowadzana jest na podstawie zapisów zawartych w zaleceniach pokontrolnych. Decyzja o przeprowadzeniu kontroli podejmowana jest przez Dyrektora DFR. ZK ma prawo do przeprowadzenia kontroli weryfikującej wprowadzenie zaleceń pokontrolnych. W zależności od rodzaju uchybień/nieprawidłowości/błędów/niezgodności stwierdzonych podczas kontroli projektu, ZK wybiera najbardziej adekwatny sposób weryfikacji wdrożenia zaleceń, czyli sposób przeprowadzenia kontroli sprawdzającej w instytucji kontrolowanej.

Możliwe są dwa sposoby dokonywania weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych (kontrola sprawdzająca):

- a. Kontrola „korespondencyjna” polegająca na weryfikacji dokumentacji przesłanej przez instytucję kontrolowaną.
- b. Kontrola „na miejscu” prowadzona w trybie planowym lub doraźnym. Kontrola sprawdzająca „na miejscu” dokonuje, jeśli jest to możliwe, ten sam Zespół, który został powołany do pierwotnej kontroli projektu.

### Kontrola krzyżowa

Jednym z obowiązków IZ RPO jest prowadzenie kontroli krzyżowych. IZ RPO prowadzi kontrolę krzyżową na podstawie uzgodnionej z IK UP metodologii kontroli krzyżowych w ramach IZ RPO na dany rok.

IZ RPO prowadzi:

- kontrolę krzyżową programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach programu RPO-L2020 (prowadzona każdorazowo przez DFR.VIII oraz przez DFR.II przy weryfikacji wniosków o płatność);
- kontrolę krzyżową horyzontalną, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków z projektami PROW 2014-2020 oraz PO RYBY 2014-2020

(prowadzona przez DFR.IV). Fakt przeprowadzenia kontroli krzyżowej zostaje odnotowany w listach sprawdzających z kontroli.

### **Przebieg procedury kontroli systemowej w Departamencie Programów Regionalnych (DFR) dla Osi Priorytetowej 4 (Działania 4.2 i 4.3)**

Szczegółowe procedury zostaną określone w *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego-Lubuskie 2020*

Wydział Kontroli w Departamencie Programów Regionalnych w ramach systemu wdrażania RPO-L2020 przeprowadzać będzie kontrolę systemową służącą sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań wykonywanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze (WFOŚIGW), któremu Instytucja Zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją Działania 4.2 oraz Działania 4.3 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Wydział Kontroli przeprowadza kontrolę w oparciu o założenia określone w *Rocznym Planie Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego-Lubuskie 2020 na dany rok obrachunkowy* .

#### **Kontrola systemowa**

Kontrola systemowa przeprowadzana przez pracowników Wydziału Kontroli obejmuje kontrolę dokumentacji dostępnej w IZ i kontrolę na miejscu w Instytucji Pośredniczącej (WFOŚIGW) w ramach RPO - L2020. Istotą kontroli systemowych jest sprawdzenie prawidłowości i zgodności z prawem stosowanych procedur oraz systemu zarządzania i kontroli IP. Kontrole systemowe obejmują weryfikację prawidłowości stosowania Instrukcji Wykonawczej IP oraz jej wykorzystanie w praktyce, a co za tym idzie sprawdzenie ścieżek audytu w siedzibie Jednostki Kontrolowanej.

Za kontrolę dokumentacji w ramach kontroli systemowej odpowiada (Wydział Kontroli w Departamencie Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego).

Za kontrolę systemową na miejscu w IP (WFOŚIGW) w ramach RPO - L2020 odpowiada (DFR) Kontrola systemowa na miejscu obejmuje m. in. sprawdzenie:

- zgodności procesu wyboru projektów konkursowych w ramach RPO - L2020 z:
  - procedurami jednostki kontrolowanej,
  - Wytocznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
  - Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
  - Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- poprawności podpisywanych przez IP w ramach RPO - L2020 umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach wdrażanego Działania,
- odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów w tym;
  - weryfikacje wniosków o płatność w tym zatwierdzanie wydatków,
  - monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie,
  - wnioskowanie o przekazywanie środków na realizację projektów,

- prawidłowości oraz zgodności z procedurami w zakresie kontroli,
- poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
- zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów,
- przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów,
- realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014.

Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (BAK) przeprowadza kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym instytucja zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją programu operacyjnego. Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego jest zaangażowane w system realizacji RPO poprzez zadania wykonywane przez Stanowisko ds. Kontroli oraz Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego. Zadania ww. stanowisk w Biurze Audytu, Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego dotyczące wdrażania RPO obejmują w szczególności:

- prowadzenie kontroli wewnętrznych w zakresie projektów zakończonych w ramach Priorytetu 10 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (RPO – L2020) realizowanych przez departamenty zaangażowane w realizację RPO – zgodnie z Instrukcją Wykonawczą.
- prowadzenie kontroli systemowych w Związkach ZIT oraz prowadzenie audytów wewnętrznych w departamentach zaangażowanych w realizację RPO.

#### **Przebieg procedury w Instytucji Pośredniczącej (WFOŚiGW) dla Osi Priorytetowej 4 Działania 4.2, 4.3.**

##### Kontrole projektu na miejscu

– informacje opisane szczegółowo w Instrukcji wykonawczej WFOŚiGW w Zielonej Górze.

Za kontrole na miejscu projektu obejmującą kontrolę w miejscu realizacji projektu (wizytę monitoringową) oraz kontrolę w siedzibie Beneficjenta odpowiada Wydział Funduszy Europejskich.

1. Metodologia wyboru próby projektów do kontroli zawarta jest w Rocznym Planie Kontroli Instytucji Pośredniczącej, corocznie weryfikowanym i zatwierdzanym przez IZ. Informacje dotyczące przeprowadzanych kontroli przekazywane są do IZ w sprawozdaniu rocznym z realizacji Roczego Planu Kontroli IP.
2. Kontrole realizacji projektów na miejscu mają na celu weryfikację prawidłowości ich realizacji oraz sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki są zgodne ze stanem rzeczywistym. Zakres przedmiotowy realizacji projektów w siedzibie Beneficjenta obejmuje, m.in.: weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.
3. Kontrola realizacji projektów w siedzibie Beneficjentów przeprowadzana jest w następujących etapach:
  - zaplanowanie czynności kontrolnych (w tym m.in.: zebranie dokumentów i informacji o systemie w danej instytucji lub u Beneficjenta niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu; powołanie zespołu kontrolującego; sporządzenie upoważnień do kontroli),
  - przekazanie zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej,
  - przeprowadzenie czynności kontrolnych,
  - sporządzenie informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przekazanie jej do podpisu beneficjentowi,
  - rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej,



- informowanie o nieprawidłowościach,
  - rejestracja wyniku kontroli w SL2014,
  - monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych
4. Wizyty monitoringowe mogą odbywać się niezależnie, bądź jednocześnie z kontrolami w siedzibie Beneficjenta (w miarę możliwości bez zapowiedzi). Wizyty monitoringowe będą przeprowadzane w ramach tych projektów, w których przeprowadzenie wizyty monitoringowej jest możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i zasadne z punktu widzenia jego tematyki.
  5. Kontrole na miejscu obejmują kontrole planowe, przeprowadzane w oparciu o Roczny Plan Kontroli, a w razie konieczności kontrole doraźne.
  6. W trakcie realizacji poszczególnych zadań stosowane są listy sprawdzające.
  7. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości postępowanie zgodne z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowanie nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności w perspektywie finansowej 2014 -2020.

#### Kontrole krzyżowe

Za kontrole krzyżowe odpowiada Wydział Funduszy Europejskich.

1. Ze względu na cele kontroli krzyżowej wyróżnia się:
  - kontrole krzyżowe programu,
  - kontrole krzyżowe horyzontalne,
  - kontrole krzyżowe międzyokresowe,
  - kontrole krzyżowe koordynowane.
2. Kontrole krzyżowe prowadzone są z wykorzystaniem danych gromadzonych w SL2014.
3. Kontrole krzyżowe przeprowadzane są przez pracowników IZ, bądź upoważniony podmiot zewnętrzny, któremu zlecone zostało to zadanie.
4. Po otrzymaniu z IZ lub podmiotu zewnętrznego działającego w imieniu IZ prośby dotyczącej przekazania dokumentów finansowo - księgowych potwierdzających poniesienie wydatków w ramach danego wniosku o płatność, sporządzenie przez Wydział Funduszy Europejskich ww. zestawienia w formacie XLS do IZ lub podmiotu zewnętrznego działającego w imieniu IZ lub do IZ.
5. IP odpowiada za zgodność danych zawartych w zestawieniach w formacie XLS z danymi zamieszczonymi w SL2014.
6. W sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków, IZ lub podmiot zewnętrzny działający w imieniu IZ i/lub IP na zlecenie IZ wyjaśnia, czy podwójne finansowanie miało miejsce (np. weryfikacja kopii dokumentów finansowo-księgowych, a w sytuacji braku możliwości wygzekwowania poświadczonych kopii dokumentów finansowo - księgowych lub w sytuacji wystąpienia wątpliwości, co do zgodności przedstawionych kopii dokumentów ze stanem faktycznym przeprowadzenie przez Wydział Funduszy Europejskich kontroli na miejscu w siedzibie Beneficjenta w trybie doraźnym).
7. Kontrola krzyżowa koordynowana prowadzona jest przez Wydział Funduszy Europejskich we współpracy z Instytucją Zarządzającą.

#### Kontrole na zakończenie realizacji projektu (na dokumentach)

Za kontrole na zakończenie realizacji projektu (na dokumentach) odpowiada Wydział Funduszy Europejskich.

1. Kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest na etapie zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
2. Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie IP kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków.





3. W przypadku, gdy na podstawie Roczego Planu Kontroli kontrola na zakończenie realizacji projektu nie jest przeprowadzana kontrola na miejscu realizacji projektu, po wpłynięciu wniosku o płatność końcową przeprowadzana jest kontrola na zakończenie realizacji projektu na dokumentach zgodnie z listą sprawdzającą.
4. Następnie następuje dokonanie weryfikacji kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją projektu i zatwierdzenie wniosku o płatność końcową przez Wydział Funduszy Europejskich.
5. Po zakończeniu kontroli następuje rejestracja wyniku kontroli SL2014.

#### Kontrole trwałości projektu

Za kontrole trwałości odpowiada Wydział Funduszy Europejskich.

1. Kontrole trwałości będą przeprowadzane na podstawie *Wytocznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020* po zakończeniu realizacji projektów.
2. Próba projektów do kontroli obejmie minimum 5% rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości operacji po zakończeniu okresu ich realizacji (zamieszczonych w Bazie projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu).

W populacji zostaną ujęte projekty, w przypadku, których na dzień dokonywania wyboru próby do kontroli zatwierdzono wnioski o płatność końcową oraz nie minął okres utrzymania trwałości operacji lub rezultatu.

#### **Przebieg procedury w IZ dla Osi Priorytetowej 6,7,8**

Szczegółowe procedury weryfikacji operacji zostaną określone w Instrukcjach wykonawczych Instytucji Zarządzającej województwa lubuskiego dla RPO - L2020.

Departament EFS w ramach systemu wdrażania RPO - L2020 przeprowadzać będzie następujące rodzaje kontroli:

- 1) kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym instytucja zarządzająca powierzyła zadania związane z realizacją programu operacyjnego;
- 2) weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, które:
  - a) przybierają formę kontroli składanego przez beneficjenta każdego wniosku o płatność wraz załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych we wniosku,
  - b) mogą przybrać formę kontroli projektu w miejscu jego realizacji, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektu,
  - c) mogą przybrać formę kontroli krzyżowych służących zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
    - z tego samego funduszu polityki spójności w ramach jednego programu operacyjnego,
    - z kilku różnych funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej dwóch programów operacyjnych, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) kontrole na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu;
- 4) kontrole trwałości, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.

Kontrola projektu w miejscu jego realizacji, kontrola krzyżowa oraz kontrola trwałości może być prowadzona na próbie projektów.

Departament EFS przeprowadza kontrolę w oparciu o założenia określone w Rocznym Planie Kontroli IZ w zakresie EFS. RPK IZ EFS jest przygotowywany przez Wydział Kontroli EFS i po akceptacji przez Dyrektora Departamentu EFS zostaje przekazany do Wydziału Zarządzania RPO w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w celu przekazania do Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa.

### Kontrola systemowa

Kontrola systemowa przeprowadzana przez IZ obejmuje kontrolę dokumentacji dostępnej w IZ i kontrolę na miejscu w Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy) w ramach RPO - L2020.

Za kontrolę dokumentacji w ramach kontroli systemowej odpowiadają poszczególne komórki organizacyjne Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

Za kontrolę systemową na miejscu w IP (WUP) w ramach RPO - L2020 odpowiada Wydział Kontroli EFS.

Kontrola systemowa na miejscu obejmuje m. in. sprawdzenie:

- zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych w ramach RPO - L2020 z:
  - procedurami jednostki kontrolowanej,
  - Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
  - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
  - Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- Odpowiedniego nadzoru nad prawidłową realizacją projektów w tym;
- Weryfikacje wniosków o płatność w tym danych uczestników projektu i zatwierdzania wydatków,
- Monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie,
- Przekazywanie środków na realizację projektów,
- prawidłowości oraz zgodności z procedurami realizacji obowiązków w zakresie kontroli,
- prawidłowości oraz terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania Działania oraz opracowywania i przekazywania informacji, sprawozdań z realizacji Działania,
- prawidłowości realizacji obowiązków w zakresie odzyskiwania środków od beneficjentów, prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie oraz informowania o nieprawidłowościach,
- poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
- zachowania właściwej ścieżki audytu dla realizowanych procesów,
- przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów,
- realizacji obowiązków w zakresie wprowadzania danych do SL2014,
- realizacji obowiązków w zakresie zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych w zbiorze zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135, późn. zm.)
- poprawności podpisywanych przez IP w ramach RPO - L2020 umów o dofinansowanie projektu z beneficjentami w ramach wdrażanego Działania,

### Kontrola projektów



Kontrola projektów przeprowadzana przez Departament EFS obejmuje:

- kontrolę na miejscu, która obejmuje wizytę monitoringową oraz kontrolę w siedzibie beneficjenta,
- kontrolę na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu (kontrolę dokumentacji)

Za kontrole na miejscu odpowiada Wydział Kontroli EFS.

Kontrola na miejscu obejmuje, m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności:

1. prawidłowość rozliczeń finansowych;
2. kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu;
3. sposób rekrutacji uczestników projektu oraz ich kwalifikowalność;
4. sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.);
5. zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta;
6. prawidłowość realizacji projektów, w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane ryczałtem albo na podstawie stawek jednostkowych;
7. poprawność udzielania zamówień publicznych, tj. prawidłowość stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 2164) oraz przepisów prawa wspólnotowego;
7. poprawność stosowania zasady konkurencyjności;
8. poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności;
9. poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis;
10. utrzymanie trwałości;
11. prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;
12. zapewnienie właściwej ścieżki audytu;
13. sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

W ramach wizyty monitoringowej kontrola obejmuje m.in.:

1. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona,
2. sprawdzenie, czy usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu,
3. sprawdzenie, czy zakres tematyczny szkolenia/warsztatu/konferencji jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu,
4. sprawdzenie, czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, w tym w zakresie liczby osobogodzin,
5. przeprowadzenie wywiadu/ankiety z uczestnikiem projektu w celu poznania jego opinii na temat realizowanej usługi oraz zweryfikowania, czy wie, iż jest ona współfinansowana z EFS,
6. sprawdzenie, czy pomieszczenia, w których realizowana jest dana usługa są oznakowane plakatami lub tablicami z logo RPO - L2020 i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS,
7. sprawdzenie, czy uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach RPO - L2020.
8. Sprawdzenie czy w ramach projektu sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem.



Kontrola realizacji projektów na miejscu jest przeprowadzana na próbie projektów wybranych w procedurze konkursowej i projektów wybranych w procedurze pozakonkursowej w ramach RPO - L2020. Przyjęta metodologia uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów.

Raz na kwartał zostanie zaktualizowany harmonogram kontroli projektów, na podstawie przeprowadzonych analiz ryzyka. Analiza ryzyka uwzględnia założenia, zgodnie z którymi, projekty oceniane jako ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym muszą być kontrolowane w każdym przypadku tak, aby można było przystąpić do działań korygujących albo dokonać zwrotów udzielonego wsparcia w trakcie realizacji projektu.

IZ RPO w przypadku wydania Zaleceń pokontrolnych weryfikuje sposób ich wdrażania przez jednostkę kontrolowaną. Weryfikacja ta może być dokonana poprzez:

- weryfikację dokumentów poświadczających wdrożenie zaleceń pokontrolnych przekazanych do instytucji kontrolującej przez jednostkę kontrolowaną,
- kontrolę sprawdzającą na miejscu przeprowadzoną przez jednostkę kontrolującą w siedzibie jednostki kontrolowanej.

Podczas wyboru trybu weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych uwzględnia się charakter wydanych Zaleceń pokontrolnych.

Na zakończenie realizacji projektu, po złożeniu wniosku beneficjenta o płatność końcową, przeprowadza się kontrolę dokumentacji w siedzibie jednostki kontrolującej. Celem tej kontroli jest potwierdzenie, iż zakres rzeczowy projektu, określony w umowie o dofinansowanie projektu został wykonany, a cele osiągnięte.

Za kontrolę na zakończenie realizacji projektu służącą sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu tzw. kontrolę dokumentacji odpowiada Wydział Rozliczeń Inwestycji Terytorialnych i Regionalnego Rynku Pracy EFS/Wydział Równowagi Społecznej EFS/Wydział Nowoczesnej Edukacji EFS- w zależności od Osi Priorytetowej.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na weryfikacji końcowego wniosku beneficjenta o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości całej dokumentacji związanej z realizacją projektu dostępczej w siedzibie kontrolującego.

Instytucja Zarządzająca dla Osi Priorytetowej 6,7,8 wszczyna kontrolę:

- kontrole planowe - zgodnie z Rocznym Planem Kontroli RPO - L2020
- w trybie kontroli doraźnej - kontrole nieujęte w Rocznym Planie Kontroli RPO - L2020. Decyzja o przeprowadzeniu kontroli doraźnej może być podjęta, m.in. w następujących sytuacjach:
  - podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/uchybień/zaniedbań ze strony beneficjenta lub uchybień w pracy instytucji zaangażowanej w system wdrażania,
  - otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemych nieprawidłowości w projekcie lub zaniedbań ze strony instytucji zaangażowanej w system wdrażania.

Decyzję o kontroli doraźnej podejmuje Dyrektor DFS na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Lubuskiego.. Kontrola doraźna może być przeprowadzana z pominięciem zapisów o wcześniejszym informowaniu Beneficjenta o planowanej kontroli. O konieczności przeprowadzenia kontroli Beneficjent może zostać powiadomiony dopiero w chwili przybycia zespołu kontrolującego na miejsce kontroli.

### Kontrole trwałości

Za kontrole trwałości odpowiada Wydział Kontroli EFS.

Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ramowego trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres pięciu lat

od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub przez okres trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP.

Kontrola trwałości przeprowadzana jest co do zasady poprzez kontrolę na miejscu realizacji projektu. Wybór projektów podlegających kontroli trwałości może być przeprowadzony na próbie.

#### Kontrole krzyżowe

Instytucja Zarządzająca dla Osi Priorytetowej 6,7,8 prowadzi kontrolę krzyżową na podstawie uzgodnionej z IK UP metodologii kontroli krzyżowych w ramach IZ dla Osi Priorytetowej 6,7,8 na dany rok. IZ dla Osi Priorytetowej 6,7,8 prowadzi:

- kontrolę krzyżową programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach programu RPO 2014-2020 (prowadzona każdorazowo przez DFS.VI, DFS.VII oraz DFS.VIII przy weryfikacji wniosków o płatność);
- kontrolę krzyżową horyzontalną, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków z projektami PROW oraz PO RYBY (prowadzona przez DFS.V). Fakt przeprowadzenia kontroli krzyżowej zostaje odnotowany w listach sprawdzających z kontroli.

#### **Przebieg procedury w Instytucji Pośredniczącej (WUP) dla Osi Priorytetowej 6 Priorytet Inwestycyjny 8i.**

##### Kontrole projektu na miejscu

– informacje opisane szczegółowo w Instrukcjach wykonawczych WUP w Zielonej Górze.

Za kontrole na miejscu projektu obejmującą kontrolę w miejscu realizacji usługi (wizytę monitoringową) oraz kontrolę w siedzibie Beneficjenta odpowiada Zespół ds. Kontroli w Wydziale Kontroli i Windykacji.

1. Metodologia wyboru próby projektów do kontroli zawarta jest w Rocznym Planie Kontroli Instytucji Pośredniczącej, corocznie weryfikowanym i zatwierdzanym przez IZ. Informacje dotyczące przeprowadzanych kontroli przekazywane są do IZ w sprawozdaniu rocznym z realizacji Roczego Planu Kontroli IP.
2. Kontrole realizacji projektów na miejscu mają na celu weryfikację prawidłowości ich realizacji oraz sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki są zgodne ze stanem rzeczywistym. Zakres przedmiotowy realizacji projektów w siedzibie Beneficjenta obejmuje, m.in.: weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.
3. Kontrola realizacji projektów w siedzibie Beneficjentów przeprowadzana jest w następujących etapach:
  - zaplanowanie czynności kontrolnych (w tym m.in.: zebranie dokumentów i informacji o systemie w danej instytucji lub u Beneficjenta niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu; powołanie zespołu kontrolującego; sporządzenie upoważnień do kontroli),
  - przekazanie zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej,
  - przeprowadzenie czynności kontrolnych,
  - sporządzenie informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przekazanie jej do podpisu beneficjentowi,
  - rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej,
  - informowanie o nieprawidłowościach,
  - rejestracja wyniku kontroli w SL2014,
  - monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych



4. Wizyty monitoringowe mogą odbywać się niezależnie, bądź jednocześnie z kontrolami w siedzibie Beneficjenta (w miarę możliwości bez zapowiedzi). Wizyty monitoringowe będą przeprowadzane w ramach tych projektów, w których przeprowadzenie wizyty monitoringowej jest możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i zasadne z punktu widzenia jego tematyki.
5. Kontrole na miejscu obejmują kontrole planowe, przeprowadzane w oparciu o Roczny Plan Kontroli, a w razie konieczności kontrole doraźne.
6. W trakcie realizacji poszczególnych zadań stosowane są listy sprawdzające.
7. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości postępowanie zgodne Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowanie nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności w perspektywie finansowej 2014 -2020.

#### Kontrole krzyżowe

Za kontrole krzyżowe odpowiada Wydział Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym oraz Wydział Kontroli i Windykacji.

1. Ze względu na cele kontroli krzyżowej wyróżnia się:
  - kontrole krzyżowe programu,
  - kontrole krzyżowe horyzontalne,
  - kontrole krzyżowe międzyokresowe,
  - kontrole krzyżowe koordynowane.
2. Kontrole krzyżowe prowadzone są z wykorzystaniem danych gromadzonych w SL2014.
3. Kontrole krzyżowe przeprowadzane są przez pracowników IZ, bądź upoważniony podmiot zewnętrzny, któremu zlecone zostało to zadanie.
4. Po otrzymaniu z IZ lub podmiotu zewnętrznego działającego w imieniu IZ prośby dotyczącej przekazania dokumentów finansowo - księgowych potwierdzających poniesienie wydatków w ramach danego wniosku o płatność, sporządzenie przez Wydział Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym ww. zestawienia w formacie XLS i przekazanie go do Wydziału Kontroli i Windykacji.
5. Przekazanie ww. zestawienia w formacie XLS do IZ lub podmiotu zewnętrznego działającego w imieniu IZ.
6. IP odpowiada za zgodność danych zawartych w zestawieniach w formacie XLS z danymi zamieszczonymi w SL2014.
7. W sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków, IZ lub podmiot zewnętrzny działający w imieniu IZ i/lub IP na zlecenie IZ wyjaśnia, czy podwójne finansowanie miało miejsce (np. weryfikacja kopii dokumentów finansowo-księgowych, a w sytuacji braku możliwości wyegzekwowania poświadczonych kopii dokumentów finansowo – księgowych lub w sytuacji wystąpienia wątpliwości, co do zgodności przedstawionych kopii dokumentów ze stanem faktycznym przeprowadzenie przez Wydział ds. Kontroli i Windykacji kontroli na miejscu w siedzibie Beneficjenta w trybie doraźnym).
8. Kontrola krzyżowa koordynowana prowadzona jest przez Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa (IK UP) we współpracy z Instytucją Zarządzającą.

#### Kontrole na zakończenie realizacji projektu (na dokumentach)

Za kontrole na zakończenie realizacji projektu (na dokumentach) odpowiada Wydział Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym oraz Wydział Kontroli i Windykacji.

1. Kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
2. Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie IP kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją projektu, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków.

3. W przypadku, gdy na podstawie Roczego Planu Kontroli przeprowadzana kontrola na zakończenie realizacji projektu (na miejscu), po przeprowadzeniu kontroli poinformowanie Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym o zakończeniu czynności kontrolnych.
4. W przypadku, gdy na podstawie Roczego Planu Kontroli kontrola na zakończenie realizacji projektu nie jest przeprowadzana na miejscu realizacji projektu, po otrzymaniu z Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym informacji o wpłynięciu wniosku o płatność końcową, dokonanie kontroli na zakończenie realizacji projektu na dokumentach zgodnie z listą sprawdzającą i przekazanie informacji zwrotnej do Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym o odstąpieniu od czynności kontrolnych na miejscu realizacji projektu.
5. Dokonanie weryfikacji kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji związanej z realizacją projektu i zatwierdzenie wniosku o płatność końcową przez Wydział Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym.
6. Przekazanie przez Wydział Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym do Wydziału Kontroli i Windykacji informacji o zatwierdzeniu wniosku o płatność, listy sprawdzającej, wraz z załącznikiem 1.1 oraz notatką służbową zawierającą m.in. informację na temat tożsamości i lokalizacji podmiotów przechowujących dokumenty.
7. Wprowadzenie informacji o przeprowadzonej kontroli na dokumentach do systemu SL 2014 przez pracownika Wydziału Kontroli i Windykacji.

#### Kontrole trwałości projektu

Za kontrole trwałości odpowiada Wydział Kontroli i Windykacji.

1. Kontrole trwałości będą przeprowadzane na podstawie *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020* po zakończeniu realizacji projektów.
2. Próba projektów do kontroli obejmie minimum 5% rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości operacji po zakończeniu okresu ich realizacji (zamieszczonych w Bazie projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu).
3. W populacji zostaną ujęte projekty, w przypadku, których na dzień dokonywania wyboru próby do kontroli zatwierdzono wniosek o płatność końcową oraz nie minął okres utrzymania trwałości operacji lub rezultatu.

#### **Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 3, 4 (z wyłączeniem Działania 4.2 i 4.3), 5, 9**

Weryfikacja w ramach systemu obejmuje wnioski o płatność składane przez Beneficjentów RPO i dokonywana jest przez DFR.VIII, a w zakresie projektów realizowanych w ramach Instrumentów Inżynierii Finansowej dokonywana jest przez DFR.II.

Wniosek o płatność, w ramach, którego Beneficjent:

- wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
- wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu,
- przekazuje informację o postępie realizacji projektu
- oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu określone w Umowie o dofinansowanie projektu lub w Decyzji o dofinansowaniu projektu, są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014.

W przypadku, gdy z powodów technicznych złożenie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO, składa go w inny sposób wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

Wnioski o płatność podlegają weryfikacji formalno - merytoryczno – rachunkowej zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, w oparciu o listy sprawdzające stanowiące załącznik do instrukcji wykonawczej IZ. Pracownik DFR.II/DFR.VIII zatwierdza przedmiotowy wniosek w SL2014.



Wnioski o płatność komórek organizacyjnych UMWL, jako Beneficjentów RPO, weryfikowane i zatwierdzane są przez IZ.

#### Wypłata środków Beneficjentowi

Pozytywnie zweryfikowany przez IZ wniosek Beneficjenta o płatność wraz załącznikami stanowi podstawę do przekazania środków dotacji celowej i płatności na rachunek bankowy Beneficjenta. W przypadku płatności końcowej lub przekraczającej 90% całkowitej wartości dofinansowania wypłata środków na rachunek Beneficjenta może zostać dokonana dopiero po uprzednim powzięciu informacji o pozytywnym wyniku kontroli realizacji projektu. Środki dotacji celowej i płatności przekazywane są do Beneficjenta na podstawie wniosku o płatność.

#### **Procedura związana z weryfikacją i zatwierdzeniem wniosków beneficjenta o płatność w IP (WFOŚiGW)**

Wniosek Beneficjenta o płatność składany jest do IP za pośrednictwem SL2014. Po wpłynięciu wniosku o płatność końcową, udostępniany jest on Wydziałowi Funduszy Europejskich celem przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu (na miejscu i/lub na dokumentacji).

Weryfikacja wniosku o płatność dokonywana jest z wykorzystaniem listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność. Lista kontrolna podlega weryfikacji / zatwierdzeniu przez Kierownika Wydziału Funduszy Europejskich. W przypadku wystąpienia uwag do wniosku Beneficjenta o płatność, informacja w tym zakresie przekazywana jest do Beneficjenta, wraz z prośbą o złożenie wyjaśnień bądź korekty wniosku Beneficjenta o płatność. Z korektą wniosku Beneficjenta o płatność należy postępować analogicznie, aż do momentu identyfikacji stanu umożliwiającego jego zatwierdzenie.

Zatwierdzenie wniosku Beneficjenta o płatność jest odnotowane w systemie SL2014.

Szczegółowe informacje dotyczące procedury zawarte są w Instrukcji wykonawczej WFOŚiGW w Zielonej Górze.

#### **Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta w ramach Osi Priorytetowych 6, 7, 8**

Szczegółowy opis procedur IZ zostanie przedstawiony w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej województwa lubuskiego dla RPO - L2020.

Przebieg procedury weryfikacji i zatwierdzania wniosku o płatność beneficjenta:

Wniosek o płatność beneficjenta składany jest do IZ za pośrednictwem SL2014. Do wniosku beneficjent załącza dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu określone w umowie o dofinansowanie projektu lub w decyzji o dofinansowaniu projektu.

W przypadku, gdy z powodów technicznych złożenie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO, składa go w inny sposób wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

Weryfikacja wniosku pod względem formalno-merytoryczno-rachunkowym przeprowadzana jest w oparciu o listę kontrolną do weryfikacji wniosku o płatność.

W przypadku negatywnej weryfikacji – beneficjent zobowiązany jest do jego poprawy zgodnie z uwagami wskazanymi w liście kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność.

W przypadku pozytywnej weryfikacji następuje jego zatwierdzenie w SL2014.

Jeżeli w zatwierdzonym wniosku, beneficjent wnioskuje o przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki, sporządza się dyspozycję przekazania środków i przekazuje się ją do Departamentu Finansów (Wydział Funduszy Unii Europejskiej), w celu weryfikacji pod względem formalno – rachunkowym – w/w dyspozycji.

Płatności dokonywane są:

- a) ze środków europejskich (dokonywanych za pośrednictwem BGK) – za pomocą zlecenia płatności poprzez wypełnienie formularza oraz na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem



Ministra Finansów w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności,

- b) jako dotacja celowa z budżetu krajowego – na podstawie dyspozycji płatniczej ze środków z dotacji celowej (o ile współfinansowanie krajowe z budżetu państwa jest przewidziane w ramach danego projektu).

Po zweryfikowaniu następuje przekazanie dyspozycji do Wydziału Księgowości Unii Europejskiej w Departamencie Finansów, gdzie jest sporządzane zlecenie płatności. W przypadku środków wypłacanych z budżetu krajowego (dotacja celowa) wykonywany jest przelew bankowy i zaksięgowanie wydatków (w Wydziale Księgowości Unii Europejskiej w Departamencie Finansów).

### **Procedura związana z weryfikacją i zatwierdzeniem wniosków beneficjenta o płatność w IP (WUP)**

Wniosek Beneficjenta o płatność składany jest do IP za pośrednictwem SL2014. Po wpłynięciu wniosku o płatność końcową udostępniany jest on Wydziałowi Kontroli i Windykacji celem przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu (na miejscu i/lub na dokumentacji).

Wniosek Beneficjenta o płatność zostaje ponadto poddany weryfikacji przez opiekuna wiodącego oraz opiekuna wspierającego. Weryfikacja dokonywana jest z wykorzystaniem listy kontrolnej do weryfikacji wniosku o płatność. Lista kontrolna podlega weryfikacji / zatwierdzeniu przez Naczelnika Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, z-cę Naczelnika Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym lub pracownika Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym wskazanego przez Naczelnika Wydziału Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym. W przypadku wystąpienia uwag do wniosku Beneficjenta o płatność, informacja w tym zakresie przekazywana jest do Beneficjenta, wraz z prośbą o złożenie wyjaśnień bądź korekty wniosku Beneficjenta o płatność. Z korektą wniosku Beneficjenta o płatność należy postępować analogicznie, aż do momentu identyfikacji stanu umożliwiającego jego zatwierdzenie.

Zatwierdzenie wniosku Beneficjenta o płatność jest odnotowane w SL2014.

Zatwierdzony wniosek Beneficjenta o płatność jest udostępniany Wydziałowi Kontroli i Windykacji.

Szczegółowe informacje dotyczące procedury zawarte są w Instrukcji wykonawczej WUP w Zielonej Górze.

#### **2.2.3.7 Opis procedur, zgodnie z którymi wnioski o refundację są otrzymywane od beneficjentów, weryfikowane i zatwierdzane oraz zgodnie z którymi zatwierdzone, wykonywane i księgowane są płatności na rzecz beneficjentów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art.122 ust.3 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, obowiązującymi od 2016 r. (w tym procedur stosowanych przez instytucje pośredniczące w przypadku delegacji rozpatrywania wniosków o refundację), w celu dotrzymania terminu wynoszącego 90 dni dla płatności na rzecz beneficjentów na podstawie art. 132 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.**

Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność zgodnie z terminem wskazanym w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu. Suma dofinansowania z płatności pośrednich (zaliczka/refundacja) nie powinna przekroczyć 90% kwoty dofinansowania określonej w umowie/decyzji o dofinansowanie. W przypadku, gdy nie ma możliwości rozdzielenia wydatków tak aby nie przekroczyć 90% kwoty projektu, Beneficjent składając wniosek na kwotę wyższą, otrzyma zaliczkę/refundację w kwocie nie przekraczającej 90% łącznej kwoty dofinansowania. Pozostała część środków zostanie przekazana wraz z płatnością końcową.

Wniosek o płatność końcową składany jest przez Beneficjenta w terminie do 30 dni kalendarzowych od terminu zakończenia projektu, o którym mowa w umowie/decyzji o dofinansowanie. Wniosek o płatność końcową powinien, jeżeli to możliwe, obejmować minimum 10% kwoty dofinansowania określonej w umowie/decyzji o dofinansowanie.

W sytuacji, gdy Beneficjent zakończy realizację projektu przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, składa wyłącznie wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

Pracownik odpowiedzialny za weryfikację wniosków o płatność danego Beneficjenta na bieżąco monitoruje terminowość składania przez niego kolejnych wniosków o płatność. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność w terminie skutkuje wezwaniem Beneficjenta do jego złożenia. Jeżeli mimo wezwania wniosek o płatność nie zostanie złożony, może to stanowić podstawę rozwiązania umowy/decyzji o dofinansowanie.

Wniosek o płatność podlega weryfikacji formalno-merytoryczno-rachunkowej zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, w oparciu o listę sprawdzającą stanowiącą załącznik do Instrukcji Wykonawczej.

Pozytywnie zweryfikowany przez IZ wniosek Beneficjenta o płatność stanowi podstawę do przekazania środków dotacji celowej na rachunek bankowy Beneficjenta. Wypłata środków dla Beneficjenta następuje pod warunkiem dostępności środków na rachunkach IZ RPO oraz Płatnika (BGK) zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich.

W przypadku płatności końcowej lub przekraczającej 90% całkowitej wartości dofinansowania, wypłata środków na rachunek bankowy Beneficjenta może zostać dokonana dopiero po uprzednim otrzymaniu informacji o pozytywnym wyniku kontroli realizacji projektu.

Dyspozycja przekazania środków (stanowiącą załącznik do Instrukcji Wykonawczej) kierowana jest do realizacji do DF.

### **Płatności na rzecz beneficjentów obejmujące wydatki na instrumenty finansowe**

Kwota środków przekazanych do instrumentów finansowych powinna odpowiadać kwocie niezbędnej do realizacji planowanych inwestycji i płatności na rzecz ostatecznych odbiorców, z uwzględnieniem kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie. Odpowiednio wnioski o płatności okresowe powinny być składane przez Beneficjenta stopniowo w SL2014.

Kwota do wypłaty jako pierwsza płatność okresowa powinna podlegać maksymalnemu pułapowi wynoszącemu 25 % całości wkładów z programu przeznaczonych na dany instrument finansowy na mocy właściwej umowy o finansowaniu, przy czym kolejne płatności okresowe są zależne od minimalnego pułapu procentowego odnoszącego się do faktycznych kwot zawartych w poprzednich wnioskach poniesionych już jako wydatki kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności.

Kolejne wnioski o płatność okresową są składane w okresie kwalifikowalności według następujących zasad:

- w przypadku drugiego wniosku o płatność okresową, gdy przynajmniej 60 % kwoty zawartej w pierwszym wniosku o płatność okresową poniesiono jako wydatek kwalifikowalny w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a), b) i d) rozporządzenia ramowego;
- w przypadku trzeciego i kolejnych wniosków o płatność okresową, gdy przynajmniej 85 % kwoty zawartej w poprzednich wnioskach o płatności okresowe poniesiono jako wydatek kwalifikowalny w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a), b) i d) rozporządzenia ramowego.

W przypadku płatności końcowej wypłata środków na rachunek Beneficjenta może zostać dokonana dopiero po uprzednim powzięciu informacji o pozytywnym wyniku kontroli realizacji projektu.

W momencie zamknięcia programu wydatki kwalifikowalne w ramach instrumentu finansowego stanowi łączna kwota wkładów z programu faktycznie wypłacona lub, w przypadku gwarancji, łączna kwota zobowiązań zaciągniętych przez instrument finansowy w okresie kwalifikowalności, odpowiadająca:

- a) płatnościami dla ostatecznych odbiorców, a w przypadkach, o których mowa w art. 37 ust. 7 rozporządzenia ramowego - płatnościami na wsparcie na rzecz ostatecznych odbiorców;
  - b) zasobom zaangażowanym w ramach umów gwarancyjnych, zaległych lub takich, których termin zapadalności już upłynął, w celu pokrycia ewentualnych strat wynikających z żądania wypłaty środków z gwarancji wyliczonych na podstawie ostrożnej oceny ex - ante ryzyka, pokrywających wielokrotność kwoty przeznaczonej na nowe pożyczki lub inne instrumenty podziału ryzyka w ramach nowych inwestycji na rzecz ostatecznych odbiorców;
  - c) skapitalizowanym dotacjom na spłatę odsetek lub dotacjom na opłaty gwarancyjne, należne do zapłaty za okres nie dłuższy niż 10 lat po okresie kwalifikowalności, stosowanym w połączeniu z instrumentami finansowymi, wypłaconym na rachunek powierniczy ustanowiony specjalnie w tym celu, dla ich skutecznego wydatkowania po okresie kwalifikowalności, ale w odniesieniu do pożyczek lub innych instrumentów podziału ryzyka, wydatkowanym na inwestycje na rzecz ostatecznych odbiorców w okresie kwalifikowalności;
- zrefundowanym kosztom zarządzania, które zostały poniesione, lub płatnościami dotyczącym opłat za zarządzanie instrumentem finansowym.

**2.2.3.8 Wskazanie instytucji i organów odpowiedzialnych za każdy etap rozpatrywania wniosków o refundację, włącznie ze schematem wskazującym wszystkie zaangażowane organy.**

Institucja Zarządzająca RPO - Lubuskie 2020 odpowiedzialna jest za weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność w zakresie wdrażanych Osi Priorytetowych oraz wniosków o płatność projektów własnych, w tym również w zakresie Pomocy Technicznej.

IZ RPO – Lubuskie 2020 odpowiedzialna jest także za rozpatrywanie wniosków o płatność w zakresie pomocy technicznej składanych przez IP RPO – Lubuskie 2020 (z wyłączeniem IP ZIT).

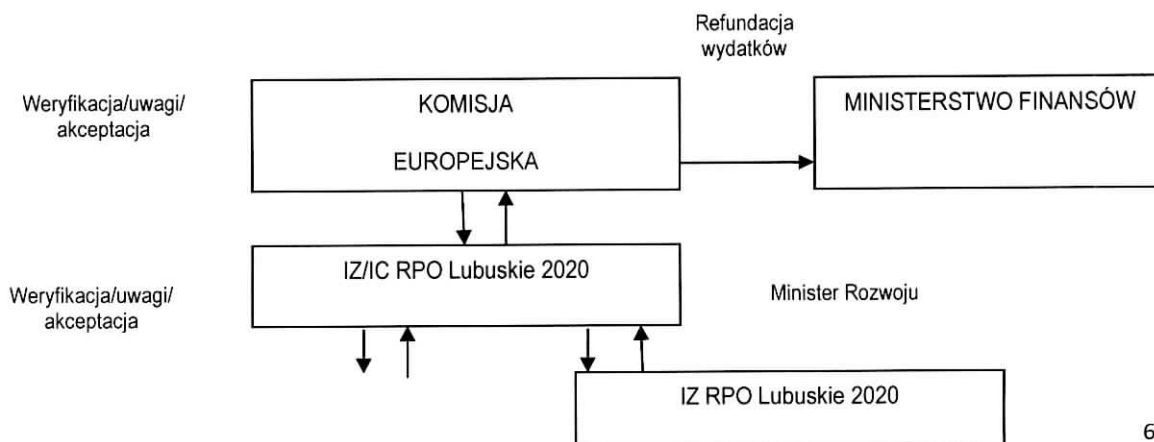
IP WUP/IP WFOŚiGW odpowiedzialne są za weryfikację i zatwierdzanie wniosków o płatność od Beneficjentów w zakresie wdrażanych Osi Priorytetowych.

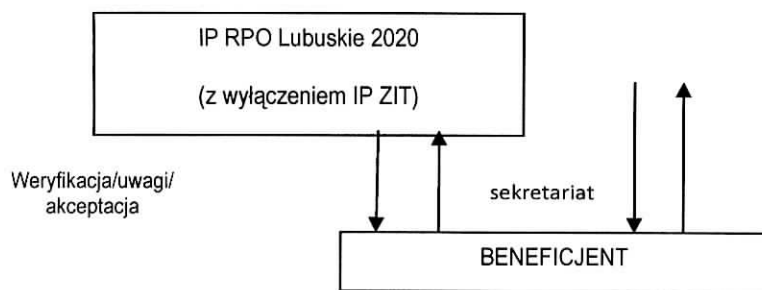
IZ/IC RPO – Lubuskie 2020 odpowiedzialna jest za weryfikację deklaracji wydatków od IZ RPO - Lubuskie 2020 oraz od IP WUP/IP WFOŚiGW składanych do IZ/IC RPO – Lubuskie 2020 oraz za przygotowywanie wniosków o płatność kierowanych do KE.

Komisja Europejska odpowiedzialna jest za weryfikację i zatwierdzenie wniosków o płatność okresową od IZ/IC RPO – Lubuskie 2020 do KE.

Szczegółowy opis procedury rozpatrywania wniosków o płatność znajduje się we właściwych Instrukcjach Wykonawczych Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020. Poniżej przedstawiono schemat pokazujący wszystkie instytucje zaangażowane w proces rozpatrywania wniosków o refundację/płatność.

**Schemat 7. Zaangażowane podmioty w procedurę weryfikacji wniosków o refundację/zaliczkę**





**2.2.3.9 Opis sposobu przekazywania informacji instytucji certyfikującej przez instytucję zarządzającą, w tym informacji dotyczących stwierdzonych defektów lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe.**

Deklaracja wydatków od IZ do IC oraz informacje niezbędne do prawidłowego sporządzenia Roczno Zestawienia wydatków od IC do KE, a także Prognozy wniosków o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy przekazywane są do IC, zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020. Opis czynności oraz terminy ich wykonania określone zostały w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO-L2020.

IZ RPO-L2020 zapewnia funkcjonowanie systemu analizy wyników kontroli (w tym kontroli systemowych IZ) lub audytów przeprowadzonych, przez organy unijne lub krajowe, w ramach RPO-L2020. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości (w tym podejrzeń nadużyć finansowych i stwierdzonych nadużyć) oraz działań następczych w zakresie kontroli zarządczych, audytów i kontroli przeprowadzanych przez organy unijne lub krajowe IZ RPO-L2020 w terminie wskazanym w Instrukcjach wykonawczych przekazuje w formie pisemnej informacje do Instytucji Certyfikującej. O ile stwierdzone zostaną poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, IZ RPO-L2020 przekaże do wiadomości IK UP oraz Instytucji Audytowej ostateczną informację pokontrolną.

IZ RPO-L2020 przekazuje do IC niezwłocznie:

1. wyniki kontroli przeprowadzonych w IZ przez NIK, jak również inne uprawnione do tego organy,
2. wyniki kontroli i audytów projektów przeprowadzonych przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby lub podmioty kontrolne i audytowe zawierające ustalenia o stwierdzeniu nieprawidłowości związanych z realizacją RPO-L2020,
3. zatwierdzony Roczny Plan Kontroli RPO-L2020 oraz zatwierdzone zmiany Planu,
4. roczne podsumowanie o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. e) rozporządzenia ramowego,
5. szczegółowe wyjaśnienia w odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektów / kontroli krzyżowych – na wniosek IC.

Opis czynności oraz terminy ich wykonania określone zostały w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO-L2020 w zakresie: opracowania Roczno Zestawienia wydatków, kontroli projektów na miejscu, a także dokonywania analizy wyników audytów/kontroli przeprowadzanych w IZ, w IP; kontroli przeprowadzanych przez IP oraz wyników kontroli przeprowadzanych u beneficjentów.