

## Załącznik nr 5 do Porozumienia: Założenia do weryfikacji wniosków o płatność

### I. Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta i danych uczestników

- 1) Wniosek o płatność i dane uczestników są weryfikowane w całości przez pracownika Instytucji Pośredniczącej (IP), wyznaczonego jako opiekun projektu<sup>1</sup>. Zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, zweryfikowane przez opiekuna projektu dokumenty podlegają sprawdzeniu przez bezpośredniego przełożonego opiekuna projektu lub inną wyznaczoną osobę; dotyczy to co najmniej ostatecznej wersji wniosku o płatność;
- 2) Przed przystąpieniem do weryfikacji wniosku o płatność w ramach projektu danego beneficjenta osoba weryfikująca jest zobowiązana do podpisania deklaracji bezstronności, zgodnej ze wzorem określonym przez Instytucję Zarządzającą PO WER (IZ). Jeżeli podczas weryfikacji kolejnych wniosków o płatność w ramach tego projektu deklaracja pozostaje aktualna, informacja w tym zakresie jest uwzględniana w liście sprawdzającej do tych wniosków;
- 3) Wniosek o płatność i dane uczestników weryfikowane są co najmniej w zakresie wskazanym w liście sprawdzającej, której minimalny wzór określa IZ;
- 4) W ramach weryfikacji **każdego wniosku o płatność** sprawdzeniu podlegają dane uczestników projektu dostępne w SL2014 oraz dokumenty źródłowe dotyczące wydatków wykazanych we wniosku o płatność, przy czym w tym zakresie:
  - a) w przypadku projektów rozliczanych **kwotami ryczałtowymi** – sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, zgodnie z zaleceniami IZ,
  - b) w przypadku projektów rozliczanych **stawkami jednostkowymi** – sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych, zgodnie z zaleceniami IZ,
  - c) w przypadku projektów rozliczanych na podstawie **rzeczywiście poniesionych wydatków** – sprawdzeniu podlegają co najmniej faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty, z uwzględnieniem pkt 5 i 6,
  - d) w przypadku rozliczania **instrumentów finansowych** – sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa odnosząca się do wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w art. 42 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 przedstawianych do rozliczenia w module *Monitorowanie IF*.
  - e) w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków i stawek jednostkowych – sprawdzeniu podlegają:
    - w przypadku stawek jednostkowych: zgodnie z lit. b,
    - w przypadku rzeczywiście poniesionych wydatków: zgodnie z lit. c.
- 5) W odniesieniu do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, co do zasady wszystkie zamówienia o wartości współfinansowania EFS równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), powinny podlegać sprawdzeniu w okresie realizacji

---

<sup>1</sup> Zadanie to może zostać zleczone wykonawcy zewnętrznemu.

projektu<sup>2</sup>. W przypadku braku możliwości administracyjnych instytucja nadzorująca wnioski o dofinansowanie zapewnia weryfikację zamówień najbardziej ryzykownych;

- 6) W odniesieniu do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, w przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki i losowo wybranego kolejnego wniosku o płatność<sup>3</sup> (z uwzględnieniem pkt 9) prowadzona jest tzw. „weryfikacja pogłębiona”, co oznacza, że kontroli podlegają – oprócz faktur i dowodów zapłaty – również wybrane dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku zalecane przez IZ. W przypadku, gdy IZ nie określiła dla danego wydatku dokumentów źródłowych, weryfikacji pogłębionej podlegają dokumenty istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatków projektu. W przypadku gdy pierwszy wniosek o płatność rozliczający wydatki, nie rozlicza wydatków z obszarów ryzykownych, wskazanych w Części II pkt 5, istnieje możliwość przeprowadzenia weryfikacji pogłębionej dopiero na drugim wniosku o płatność rozliczającym wydatki. Weryfikacja pogłębiona dokonywana jest przy pomocy listy sprawdzającej, której minimalny wzór określa IZ;
- 7) We wszystkich projektach zakładających wsparcie dla uczestników, dla których ustanowiono kryteria wyboru dotyczące grupy docelowej projektu, w ramach dwóch losowo wybranych wniosków o płatność<sup>4</sup>, weryfikowana jest kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem spełnienia tych kryteriów na podstawie dokumentów źródłowych, tj. oświadczeń lub zaświadczeń urzędowych, z zastrzeżeniem pkt 8;
- 8) Obowiązek dokonywania weryfikacji, o której mowa w pkt 6 i 7, nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482);
- 9) IP może na dowolnym etapie realizacji projektu przeprowadzić dodatkową weryfikację pogłębioną, w szczególności jeżeli w projekcie wystąpiły istotne nieprawidłowości lub istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia.

## II. Metodyka doboru dokumentów źródłowych do weryfikacji wniosków o płatność i zakres ich weryfikacji

- 1) Weryfikacja wydatków we wniosku o płatność na dokumentach źródłowych, o której mowa w części I, obejmuje następującą próbę pozycji:
  - a) w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi – w projektach, w których określono nie więcej niż 5 kwot ryczałtowych weryfikacji podlegają wszystkie kwoty ryczałtowe ustalone w projekcie; w przypadku gdy w projekcie określono więcej niż 5 kwot ryczałtowych weryfikacji podlega co najmniej 50% kwot ryczałtowych ustalonych dla danego projektu ale nie mniej niż 5 kwot ryczałtowych; weryfikacja danej kwoty ryczałtowej odbywa się w oparciu o dokumenty potwierdzające wykonanie zadań objętych daną kwotą ryczałtową, wskazane w umowie o dofinansowanie,
  - b) w przypadku projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi – 5% rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych, z zastrzeżeniem pkt 3,

---

<sup>2</sup> W przypadku gdy zamówienie dotyczy kilku projektów i zostało skontrolowane przez daną IP w jednym projekcie, nie podlega ponownej kontroli prowadzonej w ramach innego projektu.

<sup>3</sup> W przypadku projektów wieloletnich (tj. projektów, których okres realizacji przekracza 24 miesiące) o wartości dofinansowania powyżej 10 mln zł, należy zapewnić weryfikację na próbie dokumentów źródłowych co najmniej jednego wniosku w roku obrachunkowym, tj. wniosku planowanego do zatwierdzenia w danym roku obrachunkowym.

<sup>4</sup> O ile rekrutacja wszystkich uczestników do projektu nie nastąpiła w jednym okresie rozliczeniowym. Wówczas kwalifikowalność uczestników może być weryfikowana w ramach jednego wniosku o płatność.

- c) w przypadku projektów rozliczanych na podstawie **rzeczywiście poniesionych wydatków** – 5% rozliczanych we wniosku pozycji wydatków, z zastrzeżeniem pkt 3;
  - d) w przypadku rozliczania **instrumentów finansowych** – 5% pozycji dotyczących wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w art. 42 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, wykazanych w danym okresie rozliczeniowym w module *Monitorowanie IF*, z zastrzeżeniem pkt 3.
  - e) w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków i stawek jednostkowych – 5% z rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych i rzeczywiście poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem pkt 3.
- 2) Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników, o której mowa w części I pkt 7, weryfikowana jest na próbie 5% uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek z zastrzeżeniem pkt 3;
  - 3) Próba 5%, o której mowa w pkt 1 lit. b-e i pkt 2 stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji/stawek wykazanych we wniosku, przy czym w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji/stawek należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane we wniosku;
  - 4) Próba wydatków<sup>5</sup>, o której mowa w pkt 1 lit. c, uwzględnia wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego z obszarów ryzykownych wskazanych w części II pkt 5 oraz wydatki wybrane metodą losową;
  - 5) Wydatki ryzykowne powinny być dobierane w szczególności z następujących obszarów:
    - a) angażowanie personelu projektu, w przypadku gdy założenia dotyczące zatrudnianego personelu projektu wynikają z kryteriów określonych w regulaminie naboru lub wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego;
    - b) udzielanie zamówień publicznych, a zwłaszcza zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
    - c) wykonanie produktów/opracowań/expertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie;
    - d) dostępności, o ile w projekcie przewidziano udział osób z niepełnosprawnościami;
  - 6) W ramach „weryfikacji pogłębionej”, o której mowa w części I pkt 6, oraz weryfikacji, o której mowa w części I pkt 5, sprawdzeniu podlegają dokumenty istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatków, w tym dokumentacja dotycząca rozeznania rynku, wyboru wykonawcy<sup>6</sup>, umowy, zakresy obowiązków, produkty umów, protokoły odbioru, etc.;
  - 7) W przypadku wykrycia w trakcie weryfikacji wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, w celu wyeliminowania błędów beneficjenta w dalszej realizacji projektu należy odpowiednio zwiększyć próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze. Zwiększenie próby dokonywane jest na podstawie osądu eksperckiego dokonywanego przez kontrolujących na podstawie przeprowadzonej analizy wykrytych

<sup>5</sup> W próbie uwzględniane są zamówienia, o których mowa w części I pkt 5.

<sup>6</sup> W tym dokumenty z przeprowadzonych postępowań konkurencyjnych lub dokumenty potwierdzające zwolnienie z zastosowania tego trybu.

nieprawidłowości z uwzględnieniem charakteru i złożoności projektu oraz etapu wdrażania projektu;

- 8) W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych (np. jednej umowy o pracę) - nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono niekwalifikowalnych wydatków.

### **III. Terminy weryfikacji wniosków o płatność beneficjenta i danych uczestników**

- 1) IP przekazuje do beneficjenta wykaz dokumentów źródłowych do weryfikacji w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność;
- 2) Okres weryfikacji pierwszego wniosku o płatność, o ile jest to wniosek o płatność o zaliczkę nierozliczający wydatków i jednocześnie nie jest to wniosek sprawozdawczy, wynosi maksymalnie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Weryfikacja pozostałych wniosków o płatność następuje w terminie 20 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Okres weryfikacji dokonywanej w oparciu o dokumenty inne niż faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty, o których mowa w części I pkt 6 i pkt 7 oraz w części II pkt 1 lit. a i b, wynosi odpowiednio 25 i 20 dni roboczych.<sup>7</sup> Do terminu weryfikacji wniosku nie wlicza się terminu oczekiwania IP na dokonanie czynności oraz na dokumenty i wyjaśnienia od beneficjenta.
- 3) IP zatwierdza wniosek o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji i w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji w przypadku wniosków końcowych w projektach, w których ma zastosowanie kryterium efektywności zatrudnieniowej lub kryterium efektywności zawodowej, o ile tak stanowią zapisy umowy o dofinansowanie. Okres oczekiwania na przekazanie przez beneficjenta dokumentów do weryfikacji wniosku o płatność oraz stosownych wyjaśnień nie jest wliczany do ww. terminów;
- 4) Uznanie części lub całości kosztów za niekwalifikowalne w trakcie weryfikacji wniosku o płatność wymaga uzasadnienia.

---

<sup>7</sup> Zakończenie weryfikacji oznacza przekazanie do beneficjenta wyników weryfikacji wniosku o płatność.