

Załącznik nr 1

Reguły prowadzenia kontroli Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność

- 1) Kontrole *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność* są przeprowadzane przez IZ i IP po otrzymaniu od instytucji niższego szczebla *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność*. Kontroli podlega 100% *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność*.
- 2) Format *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność*, terminy jego przekazywania do odpowiedniej instytucji określają *Zalecenia w zakresie systemu obiegu środków finansowych w ramach PO LiŚ* wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
- 3) Dowodem przeprowadzenia kontroli *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* jest wypełnienie listy sprawdzającej, której format jest określony w Instrukcji Wykonawczej IZ lub odpowiedniej IP.
- 4) Kontrola powinna być przeprowadzona z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, co oznacza, że każde *Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność* powinno być weryfikowane przez co najmniej dwie osoby. W praktyce oznacza to, iż *Poświadczenie...* powinno być zweryfikowane przez odpowiedniego pracownika merytorycznego, a następnie, wraz z wypełnioną listą sprawdzającą, powinno być sprawdzone przez inną osobę, tj.
 - a) innego pracownika danej komórki organizacyjnej, albo
 - b) bezpośredniego przełożonego danego pracownika, tzn. np. Naczelnika Wydziału, Kierownika Zespołu (w zależności od przyjętej struktury organizacyjnej)- co powinno być udokumentowane poprzez podpis na liście sprawdzającej.
- 5) Weryfikacja *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* wraz z załączonymi dokumentami powinna obejmować:
 - a) weryfikację formalną,
 - b) weryfikację finansową,
 - c) weryfikację merytoryczną.

- 6) **Weryfikacja formalna** powinna objąć co najmniej sprawdzenie następujących elementów:
- a) czy *Poświadczenie...* zostało złożone przez właściwą Instytucję,
 - b) czy prawidłowo oznaczono nazwę programu operacyjnego, priorytetu, działania, dane dotyczące decyzji KE dla programu operacyjnego,
 - c) czy *Poświadczenie...* zostało przygotowane na właściwym formularzu (wraz z odpowiednimi załącznikami) i czy nadano właściwy kolejny numer,
 - d) czy dostarczono wersję papierową i elektroniczną i czy obie wersje są zgodne,
 - e) czy *Poświadczenie...* zostało podpisane przez upoważnioną osobę (zgodnie z aktualną kartą wzorów podpisów) oraz czy jest parafowane i opatrzone pieczęcią na każdej ze stron,
 - f) czy *Poświadczenie...* złożono w terminie i czy właściwie określono zakres czasowy *Poświadczenia...*,
 - g) czy dokument zawiera datę sporządzenia,
 - h) czy wnioski o płatność/zaliczki, które były podstawą sporządzenia *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* nie pokrywają się z wnioskami o płatność/zaliczkami poświadczonymi dotychczas,
- 7) **Weryfikacja finansowa** powinna objąć co najmniej sprawdzenie następujących elementów:
- a) zgodność rachunkową/spójność kwot wskazanych w tabelach finansowych oraz treści *Poświadczenia...*,
 - b) czy kwoty wykazane w *Poświadczeniu...* zostały odpowiednio pomniejszone o rozliczone zaliczki, kwoty odzyskane lub wycofane wraz z odsetkami,
 - c) czy kwoty wykazane w *Poświadczeniu...* zostały odpowiednio powiększone o wypłacone zaliczki podlegające certyfikacji,
 - d) czy wykazane kwoty wydatków kwalifikowalnych (w części dot. UE) dla poszczególnych priorytetów we wszystkich tabelach nie przekraczają kwot wynikających z aktualnej tabeli finansowej dla PO IiŚ,
 - e) czy zachowana jest zasada: wydatki kwalifikowalne \geq pomoc publiczna \geq wkład UE,
 - f) czy dane finansowe nt. wydatków zawarte w *Poświadczeniu* są zgodne z danymi zarejestrowanymi w KSI.

- 8) **Weryfikacja merytoryczna** powinna objąć co najmniej sprawdzenie następujących elementów:
- a) czy w okresie objętym *Poświadczeniem...* wystąpiły nieprawidłowości skutkujące korektą finansową bądź tymczasowe wyłączenia i czy zostały one odpowiednio uwzględnione w *Poświadczeniu...*,
 - b) czy dane zawarte w tabelach 6 i 7 są zgodne z posiadanymi informacjami,
 - c) czy dane zawarte w tabelach 6 i 7 wskazują postęp w odzyskiwaniu kwot (jakie nastąpiły zmiany w wykazie kwot do odzyskania oraz wycofanych),
 - d) czy posiadane są informacje wskazujące na niespełnienie warunków wymienionych w *Poświadczeniu ...* dotyczących realizacji operacji zgodnie z celami ustanowionymi w decyzji oraz zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem nr 1080/2006, rozporządzeniem nr 1084/2006 i z rozporządzeniem wykonawczym,
 - e) w przypadku ujęcia w *Poświadczeniu...* wniosków o płatność końcową, czy dokument uwzględnia wyniki kontroli przeprowadzonej na zakończenie realizacji projektu.
- 9) Istotnym elementem weryfikacji *Poświadczenia...* jest sprawdzenie czy wydatki nieprawidłowe zostały odpowiednio wyłączone z wniosków o płatność lub skorygowane na poziomie *Poświadczenia....* W związku z powyższym instytucja przekazująca *Poświadczenie...* powinna przekazywać również odpowiednie dane w odniesieniu do nałożonych korekt i wyłączeń z przedkładanych do certyfikacji wniosków o płatność.