

## Załącznik nr 6 do IPU

### Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców

#### 1. Definicje

Terminy zdefiniowane w Umowie Operacyjnej posiadają to samo znaczenie, o ile w niniejszym załączniku nie podano ich innego znaczenia.

- 1) Kontrola – oznacza Kontrolę w miejscu lub Kontrolę zza biurka.
- 2) Kontrola w miejscu – oznacza kontrolę określoną w pkt. 4 ust. 3 ppkt 1) Zasad kontroli.
- 3) Kontrola zza biurka – oznacza kontrolę określoną w pkt. 4 ust. 3 ppkt 2) Zasad kontroli.
- 4) Zespół kontrolujący – oznacza osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzania Kontroli w imieniu Pośrednika Finansowego (z zastrzeżeniem, iż pracownicy Pośrednika Finansowego spokrewnieni lub powiązani z Ostatecznym Odbiorcą pod względem osobowym lub kapitałowym, jeżeli powiązanie to mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki kontroli lub w innym sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie mogą brać w niej udziału).

#### 2. Zakres Zasad kontroli

1. Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców, zwane dalej „Zasadami kontroli”, określają w szczególności zasady i tryb Kontroli realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, przeprowadzanej przez Pośrednika Finansowego, w tym:

- 1) planowanie i zakres Kontroli,
- 2) przygotowanie i przeprowadzanie Kontroli,
- 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych,
- 4) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 5) dokumentowanie Kontroli.

#### 3. Planowanie i zakres Kontroli

1. W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą zostaną objęte wszystkie Umowy Inwestycyjne zawarte z Ostatecznymi Odbiorcami, przy czym:

- 1) 100% Umów Inwestycyjnych zostanie objętych Kontrolą zza biurka,
- 2) minimum 10% Umów Inwestycyjnych zostanie objętych Kontrolą w miejscu.
- 3) w przypadku, gdy istotna część przeprowadzonych w danym roku Kontroli w miejscu zakończy się wydaniem zaleceń pokontrolnych lub wydane zalecenia będą dotyczyły istotnego zakresu, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do odpowiedniego zwiększenia liczby kontrolowanych Umów Inwestycyjnych w kolejnym roku.

2. Planowe Kontrole w miejscu przeprowadzane są na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Pośrednika Finansowego.
3. Wybór Ostatecznych Odbiorców do Kontroli w miejscu, przy ustalaniu planu kontroli na dany rok, dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka realizacji poszczególnych Umów Inwestycyjnych z zastosowaniem następujących kryteriów:
  - 1) okres który upłynął od podpisania z Ostatecznym Odbiorcą Umowy Inwestycyjnej,
  - 2) kwoty Jednostkowej Pożyczki wypłaconej Ostatecznemu Odbiorcy,
  - 3) zakres Inwestycji,
  - 4) stopień realizacji Inwestycji przez Ostatecznego Odbiorcę,
  - 5) okres od ostatniej Kontroli przeprowadzonej u Ostatecznego Odbiorcy,
  - 6) przesłanek wskazujących na realizację Inwestycji niezgodnie z postanowieniami Umowy Inwestycyjnej, w szczególności przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Ostatecznego Odbiorcy,
  - 7) stopnia realizacji zobowiązań dotyczących spłaty Jednostkowych Pożyczek wraz z należnymi przychodami,
4. Planowe Kontrole z za biurka przeprowadzane są zgodnie z określonymi w Umowach Inwestycyjnych terminami na udokumentowanie wydatkowania środków.
5. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może przeprowadzać również kontrole doraźne w formie Kontroli w miejscu lub Kontroli z za biurka.
6. Zakres Kontroli w miejscu obejmuje wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje wszelkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, w tym w szczególności dotyczące przeznaczenia i udokumentowania wydatkowania środków z Instrumentu Finansowego.
7. Zakres Kontroli z za biurka obejmuje w szczególności weryfikację dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane, w tym również pod kątem nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
8. Zakres Kontroli z za biurka może obejmować wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje wszelkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej.
9. Dokonując weryfikacji, o której mowa w ust. 7 powyżej, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do zamieszczenia, na oryginale faktury lub dokumentu równoważnego, w rozumieniu przepisów prawa krajowego, odpowiedniej informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI.

#### **4. Przygotowanie i przeprowadzenie Kontroli**

1. Kontrole w miejscu realizowane są na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia Kontroli.

2. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do zawiadomienia o Kontroli w miejscu w terminie nie krótszym niż wynika to z Umowy Inwestycyjnej oraz zgodnie z zasadami powiadomień wskazanymi w Umowie Inwestycyjnej.
3. Co do zasady, Kontrola jest przeprowadzana w:
  - 1) siedzibie Ostatecznego Odbiorcy lub w miejscu realizacji Inwestycji – „Kontrola w miejscu” lub
  - 2) odpowiednim biurze Pośrednika Finansowego – „Kontrola z za biurka”.
4. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli.
5. Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Ostatecznego Odbiorcy. Ostateczny Odbiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie wynikającym z Umowy Inwestycyjnej.
6. Na podstawie wyjaśnień Ostatecznego Odbiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne lub rekomendacje jest przekazywana do podpisu przez Ostatecznego Odbiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji przekazywana jest do Ostatecznego Odbiorcy.

## **5. Wydawanie zaleceń pokontrolnych**

1. Po otrzymaniu od Ostatecznego Odbiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne lub rekomendacje (o ile dotyczy).
2. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
3. Zalecenia pokontrolne (rekomendacje) powinny określać termin ich realizacji.

## **6. Monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych**

1. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych (rekomendacji) sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez:
  - 1) korespondencję (pisma) Ostatecznego Odbiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych,
  - 2) kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Ostatecznego Odbiorcy.
2. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pośrednik Finansowy w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych.
3. Pośrednik Finansowy na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Ostatecznego Odbiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.

Sygnatura postępowania: DZZK/26/DPE/2018

4. Zalecenia pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Ostatecznego Odbiorcy lub przeprowadzonej kontroli sprawdzającej.

## 7. Dokumentowanie kontroli

Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z przeprowadzoną kontrolą, w szczególności materiały dowodowe oraz inne dokumenty pozyskane w trakcie kontroli, wstępną informację pokontrolną, pismo dotyczące ewentualnych zastrzeżeń Ostatecznego Odbiorcy do informacji pokontrolnej, podpisaną przez Ostatecznego Odbiorcę informację pokontrolną, wydane Zalecenia pokontrolne oraz dokumentację potwierdzającą realizację przez Ostatecznego Odbiorcę wydanych zaleceń.

---