**Załącznik nr 10**

**Metodyka doboru dokumentów do pogłębionej weryfikacji**

**w ramach wniosków o płatność w osi X Pomoc techniczna RPO WP**

Próba dokumentów do kontroli w trakcie weryfikacji wniosków o płatność będzie wybierana poprzez metody niestatystyczne, tj. w oparciu o metodę losowania prostego bez zwracania, dobór arbitralny dokumentów, polegający na doborze celowym na podstawie wiedzy i doświadczenia osoby weryfikującej wniosek o płatność, prowadzącym do utworzenia próby reprezentatywnej dokumentów*.* Reprezentatywna grupa wybranych dokumentów uwzględni również próbę losową (EXCEL LOS).

W trakcie weryfikacji wniosku o płatność pogłębionej analizie podlegać będzie reprezentatywna próba dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) wraz z dokumentacją merytoryczną projektu dotyczącą poszczególnych dokumentów finansowych wybranych do weryfikacji z zastosowaniem metody niestatystycznej, na poziomie ok. 5% pozycji wydatków wykazanych w ramach wniosku o płatność podlegającemu weryfikacji.

Próba dokumentacji będzie obejmować minimum 3[[1]](#footnote-1) pozycje wydatków wskazanych we wniosku o płatność. Z uwagi na częstotliwość składania wniosków o płatność, maksymalna liczba pozycji wydatków wybieranych do pogłębionej weryfikacji wynosi:

- dla wniosków składanych przez IZ: 10

- dla wniosków składanych przez IP: 15.

Powyższe wynika z faktu, iż IZ składa wnioski z większą częstotliwością niż IP, gdzie wnioski są składane kwartalnie, w związku z czym ich „objętość” jest znacząco większa niż wniosków IZ.

Próba dokumentów uwzględniać będzie w szczególności:

* wydatki związane z wynagrodzeniami – m.in. opisy stanowisk, listy płac;
* wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań, ekspertyz na rzecz projektu na podstawie umów cywilnoprawnych – m.in. umowy, dokumenty potwierdzające odbiór przedmiotu umowy;
* w przypadku szkoleń, konferencji itp. – m.in. listy obecności, dokumenty potwierdzające liczbę uczestników lub certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia, opisy stanowisk pracy.

Dokumenty poświadczające prawidłowe poniesienie wydatków przekazywane są w wersji elektronicznej (skan) za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, o której mowa w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

Możliwe jest żądanie dodatkowego przekazania do weryfikacji uwierzytelnionych kopii wybranych dokumentów jedynie w przypadku zidentyfikowania istotnych wątpliwości co do elektronicznych wersji dokumentów.

Weryfikacja wniosków o płatność nie obejmuje dokumentów związanych z wyborem wykonawców do realizacji zamówień. Weryfikacja zamówień publicznych jest przedmiotem kontroli projektów na miejscu w siedzibie beneficjenta.

W przypadku, gdy pogłębiona analiza ww. dokumentacji w dwóch kolejnych wnioskach o płatność lub kontrola projektu nie wykaże nieuzasadnionych wydatków, w kolejnych wnioskach o płatność weryfikacji może podlegać próba dokumentów wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty – bez pozostałej źródłowej dokumentacji merytorycznej.

W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych – nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków.

W przypadku stwierdzenia uchybień w danym rodzaju wydatku, możliwe jest rozszerzenie liczby pozycji do weryfikacji z zakresu tego samego rodzaju wydatku.

W przypadku odbywania podróży służbowej w tym samym celu przez kilka osób, możliwa jest weryfikacja dokumentacji związanej z delegacją wszystkich lub kilku uczestników podróży.

1. W przypadku, gdy we wniosku o płatność wykazano 3 lub mniej pozycji, pogłębionej weryfikacji podlega 100% pozycji wydatków. [↑](#footnote-ref-1)