



Roczny Plan Kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na 2008 rok



Katowice, 15 listopada 2007 rok

Spis treści

1. Wstęp.....	2
1.1 Podstawy prawne.....	3
1.2 Roczny Plan Kontroli.....	3
1.3 Rodzaje kontroli.....	3
1.4 Zasady prowadzenia kontroli.....	4
2. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli.....	4
2.1 Główne zadania kontroli.....	4
2.2 Struktura komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych.....	5
a) Referat ds. Monitoringu i Kontroli IZ RPO (docelowe zatrudnienie – 13 osób):.....	5
Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzenie rocznych planów kontroli IZ RPO;.....	5
Weryfikacja i zatwierdzania rocznych planów kontroli IP2;.....	5
Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzanie zbiorczych planów kontroli w ramach RPO w województwie;.....	5
Planowanie, inicjowanie, przeprowadzanie oraz dokumentowanie czynności kontrolnych;.....	5
Sporządzanie i przekazywanie informacji pokontrolnej;.....	5
Sporządzanie, przekazywanie i kontrola sprawdzająca wykonania zaleceń pokontrolnych;.....	5
Współpraca z organizacjami kontroli zewnętrznej;.....	5
Prowadzenie kontroli w zakresie zadań powierzonych IP2;.....	5
Prowadzenie kontroli systemu zarządzania i kontroli w zakresie zadań realizowanych w ramach RPO;.....	5
Kontrola zapewnienia właściwej ścieżki audytu systemu zarządzania i kontroli RPO;.....	5
Sporządzanie i przekazywanie niezbędnych informacji i materiałów Instytucji Audytowej.....	5
b) Referat ds. Monitoringu i Kontroli Projektów IZ RPO (docelowe zatrudnienie – 20 osób):.....	5
Prowadzenie nadzoru merytorycznego oraz monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie projektów (monitoring realizacji projektów);.....	5
Prowadzenie wyrywkowych kontroli sprawdzających faktyczność wydatków opisanych z przedstawianymi fakturami oraz kontrola na miejscu realizacji projektu;.....	5
Zbieranie, analizowanie i weryfikacja sprawozdań monitoringowych;.....	5
Monitorowanie zaistniałych nieprawidłowości i przekazywanie informacji do Referatu Monitoringu i Kontroli;.....	5
Sporządzanie raportów z wdrażania projektów i działań wraz z zestawieniem wydatków i przekazywanie ich do Referatu ds. Monitoringu i Kontroli.....	5
Za kontrolę projektów realizowanych w ramach Działania/Poddziałania powierzonych do realizacji IP2 odpowiada Komórka właściwa ds. monitoringu i kontroli IP2 RPO (docelowe zatrudnienie – 5 osób). Do jej zadań w zakresie kontroli należy:.....	5

2.3 Procedury kontroli.....	6
2.4 Obieg i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli.....	6
2.5 Kontrola doraźna.....	7
2.6 Procesy podlegające kontroli.....	7
2.7 Instytucje i jednostki organizacyjne podlegające kontroli w systemie wdrażania RPO WŚ.....	7
3. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej w 2008 roku.....	9
Kontrola systemowa w roku 2008r. będzie przebiegać zgodnie z planem przedstawionym w poniższym zestawieniu.....	9
4. Założenia co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku.....	11
4.1 Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów.....	11
4.2 Metodologia doboru próby projektów do kontroli.....	11
4.3 Kontrola projektów w ramach IZ RPO.....	12
4.4 Kontrola projektów w ramach IP2.....	12

1. Wstęp

Roczny Plan Kontroli zawiera ramowe wytyczne dotyczące przeprowadzania kontroli systemu zarządzania i kontroli RPO, jak również kontroli projektów na miejscu w danym roku kalendarzowym. Szczegółowe opisy procedur, zasad oraz sposobu postępowania znajdują się w Podręczniku Procedur Wdrażania RPO WŚ na lata 2007-2013 oraz w Podręczniku Procedur Wdrażania dla IP2.

1.1 Podstawy prawne

Proces kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 regulują następujące akty prawne i dokumenty:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS oraz FS i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006r., s. 25);
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 nr 1083/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006r., s. 1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007r., s. 3);
- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 210, 31.07.2006r., s.1);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zmianami);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104);
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76 poz. 694);
- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, Wytoczne w zakresie procesu kontroli obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym.

1.2 Roczny Plan Kontroli

Roczne plany kontroli uwzględniają m.in. stosowanie obowiązujących procedur związanych z wyborem projektów i podpisywaniem umów o dofinansowanie, wywiązywanie się z nałożonych dokumentami programowymi oraz zawartymi umowami i porozumieniami obowiązków związanych ze sprawozdawczością oraz prowadzeniem weryfikacji wydatków i kontroli na miejscu, weryfikację wydatków w formie kontroli na dokumentach oraz kontroli na miejscu fizycznej realizacji projektu.

Ponadto roczne plany kontroli obejmują kontrolę systemową w zakresie:

- procesów oceny i wyboru projektów w ramach RPO (z podziałem na poszczególne Priorytety);
- procesów podpisywania, aneksowania i rozwiązywania umów o dofinansowanie oraz wnoszenia zabezpieczenia;
- procesów weryfikacji i potwierdzania wniosków o płatność, w szczególności prawidłowości weryfikacji wniosków o płatność otrzymywanych od beneficjentów lub od IP2 RPO;
- realizacji obowiązków w zakresie monitorowania i sprawozdawczości – w tym w szczególności: sprawdzenie stosowania przepisów dot. obowiązków sprawozdawczych, weryfikacji sprawozdań z realizacji projektów i działań;
- realizacji zadań z zakresu promocji i informacji, w szczególności przestrzegania zasad dotyczących informowania społeczeństwa o możliwości uzyskania dofinansowania w ramach RPO (ogłoszenia o konkursach), wypełniania obowiązków odnośnie prowadzenia punktów informacyjnych, itd.;
- przestrzegania polityk wspólnotowych;
- przeprowadzania kontroli przez instytucje zaangażowane we wdrażanie RPO, w tym w szczególności stosowanie się do zasad i przestrzeganie wymaganych ilości kontroli projektów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO;
- informowania o nieprawidłowościach.

Roczne plany kontroli są zatwierdzane przez instytucje wyższego szczebla w systemie zarządzania i kontroli RPO.

Oprócz kontroli systemu zarządzania, roczny plan kontroli zawiera informacje o planowanych do przeprowadzenia kontrolach projektów na miejscu.

1.3 Rodzaje kontroli

Kontrola realizowana jest w ramach dwóch typów kontroli w systemie wdrażania RPO WŚ:

- kontrolę systemową;
- kontrolę projektów.

Kontrola systemowa ma na celu monitorowanie prawidłowości realizacji Działania/Poddziałania powierzonych do realizacji Instytucji Pośredniczącej 2 Stopnia (IP2), w szczególności:

- otrzymanie zapewnienia, że Działanie/Poddziałania są prawidłowo wdrażane;
- sprawdzenie, czy są stosowane obowiązujące systemy i procedury;
- upewnienie się, że Działanie/Poddziałania wdrażane są zgodnie z porozumieniem zawartym między IP2 a IZ;
- weryfikacja czy dane dostarczone przez IP2 w sprawozdaniach i wnioskach o płatność są prawdziwe.

Kontrola projektu, natomiast, jest narzędziem umożliwiającym monitoring prawidłowości realizacji projektu. Podstawowym celem kontroli jest:

- otrzymanie zapewnienia, że projekt jest realizowany prawidłowo;
- sprawdzenie, czy są stosowane obowiązujące systemy i procedury;
- upewnienie się, że projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu;
- weryfikacja czy dane dostarczone przez beneficjenta w sprawozdaniach i wnioskach o płatność są prawdziwe.

1.4 Zasady prowadzenia kontroli

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych obowiązują następujące zasady:

- legalności tj. wykonywania czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- rzetelności tj. obiektywnego i rzetelnego sprawdzania faktów i udokumentowania wyników kontroli w oparciu o materiał źródłowy;
- podmiotowości tj. dokonywania ustaleń dotyczących tylko jednostki kontrolowanej;
- tajemnicy tj. zachowania tajemnicy kontroli zgodnie z właściwymi przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- kontradyktoryjności tj. możliwości przedstawienia przez kontrolowanego dowodów, wyjaśnień i argumentacji w badanej sprawie, obowiązku przyjęcia ich przez kontrolującego i ustosunkowania się do nich.

2. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli

2.1 Główne zadania kontroli

Głównym celem przeprowadzania kontroli jest ocena prawidłowości wykorzystania środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz sprawdzenie prawidłowości proceduralnej i rzeczowej całości środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów.

Do szczegółowych zadań kontroli należy:

- a) Ocena zgodności wybieranych projektów z kryteriami określonymi dla RPO WŚ;
- b) Ocena zgodności realizowanych projektów z odpowiednimi zadaniami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego przez cały okres realizacji projektów;
- c) Sprawdzenie, czy istnieje informatyczny system rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu oraz czy gromadzone są dane na temat wdrażania niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny;

- d) Sprawdzenie, czy istnieją procedury zapewniające, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu są przechowywane zgodnie z przepisami;
- e) Sprawdzenie, czy wymogi w zakresie informacji i promocji są przestrzegane.

2.2 Struktura komórek odpowiedzialnych za realizację zadań kontrolnych

Za kontrolę w ramach RPO WŚ odpowiadają:

- a) IZ RPO;
- b) IP2 RPO.

IZ RPO odpowiada za kontrolę systemową, realizowaną przez Referat ds. monitoringu i kontroli oraz za kontrolę projektów, realizowaną przez Referat ds. monitoringu i kontroli projektów. Komórki te realizują następujące zadania kontrolne:

- a) Referat ds. Monitoringu i Kontroli IZ RPO (docelowe zatrudnienie – 13 osób):
 - Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzenie rocznych planów kontroli IZ RPO;
 - Weryfikacja i zatwierdzanie rocznych planów kontroli IP2;
 - Sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzanie zbiorczych planów kontroli w ramach RPO w województwie;
 - Planowanie, inicjowanie, przeprowadzanie oraz dokumentowanie czynności kontrolnych;
 - Sporządzanie i przekazywanie informacji pokontrolnej;
 - Sporządzanie, przekazywanie i kontrola sprawdzająca wykonania zaleceń pokontrolnych;
 - Współpraca z organizacjami kontroli zewnętrznej;
 - Prowadzenie kontroli w zakresie zadań powierzonych IP2;
 - Prowadzenie kontroli systemu zarządzania i kontroli w zakresie zadań realizowanych w ramach RPO;
 - Kontrola zapewnienia właściwej ścieżki audytu systemu zarządzania i kontroli RPO;
 - Sporządzanie i przekazywanie niezbędnych informacji i materiałów Instytucji Audytowej.

- b) Referat ds. Monitoringu i Kontroli Projektów IZ RPO (docelowe zatrudnienie – 20 osób):
 - Prowadzenie nadzoru merytorycznego oraz monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie projektów (monitoring realizacji projektów);
 - Prowadzenie wyrywkowych kontroli sprawdzających faktyczność wydatków opisanych z przedstawianymi fakturami oraz kontrola na miejscu realizacji projektu;
 - Zbieranie, analizowanie i weryfikacja sprawozdań monitoringowych;
 - Monitorowanie zaistniałych nieprawidłowości i przekazywanie informacji do Referatu Monitoringu i Kontroli;
 - Sporządzanie raportów z wdrażania projektów i działań wraz z zestawieniem wydatków i przekazywanie ich do Referatu ds. Monitoringu i Kontroli.

Za kontrolę projektów realizowanych w ramach Działania/Poddziałania powierzonych do realizacji IP2 odpowiada Komórka właściwa ds. monitoringu i kontroli IP2 RPO (docelowe zatrudnienie – 5 osób). Do jej zadań w zakresie kontroli należy:

- Zbieranie i weryfikacja sprawozdań z realizacji projektów otrzymanych od beneficjentów zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej;
- Przygotowanie rocznych planów kontroli projektów zgodnie z wytycznymi IZ;
- Przeprowadzanie kontroli projektów na podstawie dostępnej dokumentacji oraz na miejscu (co najmniej raz w trakcie realizacji projektu);

- Prowadzenie nadzoru merytorycznego oraz monitorowanie postępów realizacji umów o dofinansowanie projektów.

2.3 Procedury kontroli

Procedury prowadzenia zadań kontrolnych w ramach IZ RPO zostały szczegółowo opisane w Podręczniku Procedur Wdrażania RPO WŚ na lata 2007-2013, procedury kontroli projektów przeprowadzanych przez IP2 opisuje Podręcznik Procedur Wdrażania dla IP2.

2.4 Obieg i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli

Po przeprowadzeniu kontroli sporządzana jest w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, informacja pokontrolna w formie pisemnej, w której zawierane są ustalenia stanu faktycznego, jak i wyjaśnienia złożone podczas kontroli na piśmie przez jednostkę kontrolowaną. Szczegóły dotyczące treści oraz formy informacji pokontrolnej znajdują się w Podręcznikach Procedur Wdrażania.

Za sporządzenie i terminowe przedstawienie informacji pokontrolnej do akceptacji jednostki kontrolowanej odpowiedzialny jest Kierownik komórki właściwej ds. monitoringu i kontroli. Informacja pokontrolna w czterech egzemplarzach wraz z pismem przewodnim przesyłana jest drogą pocztową do jednostki kontrolowanej. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, umotywowanych i uzasadnionych zastrzeżeń co do treści i ustaleń w niej zawartych. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania informacji pokontrolnej, składając do IZ RPO, w terminie do 7 dni od dnia jej otrzymania, pisemne wyjaśnienie tej odmowy. Kierownik Zespołu Kontrolującego zamieszcza odpowiednią wzmiankę o tym fakcie w informacji pokontrolnej. Pismo kierownika jednostki kontrolowanej, informujące o odmowie podpisania informacji pokontrolnej wraz z uzasadnieniem stanowi załącznik do informacji pokontrolnej. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej przez jednostkę kontrolowaną nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli i zaleceń przedstawionych kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Biorąc pod uwagę ustalenia i wyniki przeprowadzonej kontroli, w tym w szczególności w przypadku stwierdzenia przez Zespół Kontrolujący naruszenia przepisów prawa, stosowanych procedur, zapisów umowy, itp., może zaistnieć potrzeba wydania zaleceń pokontrolnych względem jednostki kontrolowanej. Zalecenia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w informacji pokontrolnej, a także uwagi, wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do poinformowania IZ RPO / IP2 o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

Kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych przez jednostkę kontrolowaną odbywa się w formie kontroli sprawdzającej w siedzibie kontrolowanego. Informowanie, przygotowanie, przeprowadzenie kontroli sprawdzającej oraz czynności pokontrolnych odbywa się zgodnie z procedurą przeprowadzania kontroli w ramach RPO. Z kontroli sprawdzającej sporządza się sprawozdanie, które przekazuje się do wiadomości jednostce kontrolowanej.

Dokumentacja kontrolna przechowywana jest wraz z dokumentacją związaną z realizacją Programu. Dodatkowo kontrola systemowa prowadzona w IP2 ma na celu weryfikację dokumentacji dotyczącej przebiegu i wyników czynności kontrolnych przechowywanej w prowadzonych w tym celu aktach kontroli w formie zwartej, które zawierają dokumenty poddane kontroli. Akta kontroli, stanowiąc potwierdzenie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej, są przechowywane we właściwych ds. kontroli komórkach organizacyjnych, zarówno w IZ RPO, jak i w IP2, a udostępniane są wyłącznie uprawnionym organom, instytucjom lub podmiotom na uzasadniony pisemny wniosek.

Niezwłocznie po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane o przeprowadzeniu kontroli na miejscu są umieszczane przez pracowników jednostki kontrolującej w systemie informatycznym, a następnie na bieżąco uaktualniane.

Powyższy opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli dotyczy zarówno kontroli systemowej przeprowadzanej w IP2, jak i kontroli projektu przeprowadzanej na miejscu jego realizacji u beneficjenta.

2.5 Kontrola doraźna

Kontrola doraźna może zostać przeprowadzona zarówno w IP2, jak i na miejscu realizacji projektu. Podstawą do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu kontroli doraźnej może być informacja o wystąpieniu nieprawidłowości lub uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości, lub wystąpienie innych okoliczności, mogących mieć negatywny wpływ na realizację projektu, czy prawidłowość procesu wdrażania przez IP2 powierzonych jej zadań. Decyzję o przeprowadzeniu kontroli doraźnej w ramach IZ RPO podejmuje Dyrektor WRR, natomiast w ramach IP2 – Dyrektor IP2.

Przedmiotem kontroli doraźnej jest w szczególności weryfikacja zgodności uzyskanych informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektu ze stanem faktycznym oraz ustalenie sposobu dalszego postępowania w kwestii zaistniałej nieprawidłowości.

2.6 Procesy podlegające kontroli

Planowana na 2008 rok kontrola systemowa dotyczy weryfikacji poprawności stosowania procedur oraz przestrzegania zapisów porozumienia zawartego między IZ RPO a IP2 RPO, dlatego też obejmuje całość procesów składających się na system wdrażania RPO WŚ, w szczególności:

- proces naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania;
- proces zawierania i podpisywania umów/aneksów do umów o dofinansowanie projektu;
- proces weryfikacji wydatków i potwierdzenia płatności oraz przepływów i rozliczeń finansowych (system księgowy);
- proces przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektów;
- realizacja obowiązków w zakresie monitorowania i sprawozdawczości;
- realizacja obowiązków w zakresie raportowania nieprawidłowości;
- realizacja zadań z zakresu informacji i promocji;
- przestrzeganie horyzontalnych polityk wspólnotowych.

2.7 Instytucje i jednostki organizacyjne podlegające kontroli w systemie wdrażania RPO WŚ

Kontrola systemowa w ramach RPO WŚ obejmuje Instytucję Pośredniczącą Drugiego Stopnia (Śląskie Centrum Przedsiębiorczości) i ma na celu sprawdzenie prawidłowości, skuteczności i godności z prawem procedur oraz

systemu zarządzania i kontroli RPO WŚ w IP2. Kontroli systemowej podlegają wszystkie procesy wdrażania RPO WŚ w zakresie powierzonych IP2 zadań.

Instytucja podlegająca kontroli	Procesy podlegające kontroli
Śląskie Centrum Przedsiębiorczości (IP2)	<ul style="list-style-type: none"> - proces naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania; - proces zawierania i podpisywania umów/aneksów do umów o dofinansowanie projektu; - proces weryfikacji wydatków i potwierdzenia płatności oraz przepływów i rozliczeń finansowych (system księgowy); - proces przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektów; - realizacja obowiązków w zakresie monitorowania i sprawozdawczości; - realizacja obowiązków w zakresie raportowania nieprawidłowości; - realizacja zadań z zakresu Pomocy Technicznej zgodna z Rocznym Planem Działań na 2008 rok; - realizacja zadań z zakresu informacji i promocji; - przestrzeganie horyzontalnych polityk wspólnotowych.

3. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej w 2008 roku

Kontrola systemowa w roku 2008r. będzie przebiegać zgodnie z planem przedstawionym w poniższym zestawieniu.

Miesiąc/kwartał	Kontrolowana instytucja lub komórka	Temat/zakres kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolującego	Informacje dodatkowe
I kwartał	Komórka właściwa ds. informacji i promocji	- prawidłowość realizacji zadań z zakresu informowania potencjalnych beneficjentów o możliwościach wsparcia; - upowszechnianie informacji na temat dofinansowania działalności IP2 ze środków UE; - przestrzeganie horyzontalnych polityk wspólnotowych.	3 dni	2	Kontrola na miejscu
III kwartał	Komórka właściwa ds. wyboru projektów	- zgodność z procedurami sposobu ogłaszania konkursu o naborze wniosków; - prawidłowość procesu naboru, oceny i wyboru wniosków; - prawidłowość funkcjonowania Komisji Oceny Projektów; - prawidłowa rejestracja wpływających wniosków o dofinansowanie; - przestrzeganie horyzontalnych polityk wspólnotowych.	5 dni	2	Kontrola na miejscu
III kwartał	Komórka właściwa ds. kontraktacji i płatności	- prawidłowość procesu zawierania i podpisywania umów/aneksów do umów o dofinansowanie projektu; - zgodność z procedurami procesu oceny wniosków beneficjenta o płatność; - prawidłowość rejestracji i dokumentacji, w tym umów o dofinansowanie projektów, aneksów, wniosków o płatność, list sprawdzających.	5 dni	2	Kontrola na miejscu
III kwartał	Komórka właściwa ds. obsługi finansowej	- zgodność z procedurami procesu oceny wniosków beneficjenta o płatność oraz prawidłowość jego dokumentacji; - zgodność z procedurami dokonywania przelewów na konta beneficjenta; - prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej powierzonych zadań.	5 dni	2	Kontrola na miejscu
III kwartał	Komórka właściwa ds. rachunkowości	- prawidłowość procesu weryfikacji wydatków i potwierdzenia płatności oraz przepływów i rozliczeń finansowych (system księgowy); - realizacja zadań z zakresu Pomocy Technicznej zgodna z Rocznym Planem Działań na 2008 rok;	5 dni	2	Kontrola na miejscu
III kwartał	Komórka właściwa ds. monitoringu i kontroli	- proces przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektów; - realizacja obowiązków w zakresie monitorowania i sprawozdawczości; - realizacja obowiązków w zakresie raportowania nieprawidłowości;	5 dni	2	Kontrola na miejscu

4. Założenia co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku

4.1 Wytyczne i zasady obejmujące kontrolę projektów

Kontrola projektów na miejscu ma na celu potwierdzenie, że wydatki przedstawione przez beneficjenta w ramach realizacji projektu zostały poniesione zgodnie z zasadami prawa wspólnotowego i krajowego.

Kontrola projektu na miejscu składa się z następujących etapów:

- 1) zaplanowanie czynności kontrolnych i sporządzenie upoważnień do kontroli;
- 2) przekazanie beneficjentowi informacji o kontroli;
- 3) przeprowadzenie czynności kontrolnych;
- 4) sporządzenie informacji pokontrolnej i ewentualnych zaleceń pokontrolnych;
- 5) przekazanie ww. dokumentów jednostce kontrolowanej;
- 6) przeprowadzenie kontroli sprawdzającej, w przypadku przekazanych wcześniej zaleceń pokontrolnych.

Na kolejnych etapach procesu kontroli przygotowywane są następujące dokumenty:

- informacja o kontroli – wysyłana do beneficjenta 7 dni przed kontrolą. W przypadku kontroli doraźnych, beneficjent zostaje poinformowany na 2 dni przed zaplanowaną kontrolą.
- upoważnienia – wystawiane dla członków Zespołu Kontrolującego odpowiednio przez Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego lub Dyrektora IP2;
- lista sprawdzająca – dokument, którym posługuje się Zespół Kontrolujący w trakcie czynności kontrolnych;
- lista sprawdzająca – dokument, którym posługuje się Zespół Kontrolujący w trakcie czynności kontrolnych;
- informacja pokontrolna – dokument zawierający ustalenia stanu faktycznego i wyjaśnienia złożone przez jednostkę kontrolowaną;
- zalecenia pokontrolne – w przypadku stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości formułuje się zalecenia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia ww. nieprawidłowości.

Dokumentacja kontrolna przechowywana jest wraz z dokumentacją związaną z realizacją projektu. Dokumentowany jest przebieg i wyniki czynności kontrolnych w prowadzonych aktach kontroli w formie zwartej, które zawierają dokumenty poddane kontroli (m.in. kopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, wykaz tych dokumentów oraz wypełnione i podpisane listy sprawdzające, oświadczenia/wyjaśnienia jednostki kontrolowanej, itp.). Po zakończeniu czynności kontrolnych, odpowiednie dane o przeprowadzeniu kontroli na miejscu są umieszczane przez pracowników jednostki kontrolującej w systemie informatycznym, a następnie na bieżąco uaktualniane.

Kontrola projektu zostanie przeprowadzona przynajmniej raz w trakcie trwania każdego projektu. Kontrola projektów będzie realizowana z uwzględnieniem trzech rodzajów kontroli:

- kontroli na zakończenie realizacji projektu (zgodnie z rocznym planem kontroli);
- kontroli doraźnej (w przypadku informacji o nieprawidłowościach);
- kontroli sprawdzającej (w przypadku sformułowania zaleceń pokontrolnych)..

Szczegółowe procedury dotyczące kontroli projektów oraz wzory dokumentów zawarte zostały w Podręczniku Procedur Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz w Podręczniku Procedur wdrażania dla IP2.

4.2 Metodologia doboru próby projektów do kontroli

Ze względu na fakt, iż każdy projekt realizowany w ramach RPO będzie kontrolowany przynajmniej raz w trakcie trwania projektu (po złożeniu końcowego wniosku o płatność, a przed wypłatą środków), w ramach kontroli prowadzonej przez IP2 nie przewiduje się opracowania metodologii doboru próby.

4.3 Kontrola projektów w ramach IZ RPO

Kontrola projektów będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem realizacji projektów dofinansowanych w ramach RPO. Harmonogram ogłaszania konkursów o dofinansowanie projektów nie jest jeszcze w pełni ustalony, dotychczas określone zostały daty rozpoczęcia następujących konkursów:

- 17 grudnia 2007r. – Działanie 5.1 – Gospodarka wodno-ściekowa;
- 17 grudnia 2007r. – Działanie 2.2 – Rozwój elektronicznych usług publicznych;
- 19 lutego 2007r. – Działanie 8.2 – Infrastruktura placówek oświaty;
- 19 lutego 2007r. – Działanie 4.1 – Infrastruktura kultury;
- 21 kwietnia 2008r. – Działanie 7.2 – Transport publiczny

Kontrola projektu będzie realizowana na zakończenie jego realizacji, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie. Po przedstawieniu przez beneficjenta końcowego wniosku o płatność w ramach danego projektu, Dyrektor WRR podejmuje decyzję o terminie przeprowadzenia kontroli oraz powołuje Zespół Kontrolujący.

4.4 Kontrola projektów w ramach IP2

Kontrola projektów będzie odbywała się zgodnie z harmonogramem realizacji projektów dofinansowanych w ramach Działania/Poddziałania wdrażanych przez IP2. Harmonogram ogłaszania konkursów o dofinansowanie projektów nie jest jeszcze w pełni ustalony, dotychczas określona została jedynie data jednego konkursu:

- 21 kwietnia 2008r. – Poddziałanie 1.2.1 – Mikroprzedsiębiorstwa

Kontrola projektu będzie realizowana na zakończenie jego realizacji, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie. Po przedstawieniu przez beneficjenta końcowego wniosku o płatność w ramach danego projektu, Dyrektor IP2 podejmuje decyzję o terminie przeprowadzenia kontroli oraz powołuje Zespół Kontrolujący.