

# Metodyka doboru dokumentów i danych uczestników do weryfikacji wniosku o płatność w ramach FEPZ

(obowiązuje od 19.04.2024r.)

Metodyka opracowana została w celu ujednoczenia zasad doboru dokumentów źródłowych służących pomocą przy weryfikacji wniosków o płatność.

## **I. Ogólne informacje dotyczące weryfikacji wniosków o płatność.**

1. Beneficjent otrzymane środki w ramach dofinansowania projektu rozlicza na podstawie wniosków o płatność. Wnioski te składane są za pośrednictwem CST2021, w którym także prowadzona jest cała korespondencja między beneficjentem a opiekunem projektu.

Beneficjent składa wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego (w przypadku projektów partnerskich w terminie do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego), a końcowy wniosek o płatność składany jest do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

Co do zasady, kontrola dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta prowadzona jest na podstawie elektronicznej wersji tych dokumentów, przekazywanej za pomocą systemu teleinformatycznego CST2021.

Weryfikacja wniosku o płatność beneficjenta, dokumentowana jest poprzez wypełnienie listy sprawdzającej. Po zakończeniu procesu weryfikacji wniosku o płatność, lista sprawdzająca jest załączana w CST2021.

2. W ramach FEPZ 2021-2027 dokonywane są następujące rodzaje weryfikacji wniosków o płatność:

a) **Weryfikacja podstawowa** – to podstawowa weryfikacja wniosku o płatność, przeprowadzona w oparciu o próbę rozliczanych pozycji wydatków. Sprawdzeniu podlegają dokumenty poświadczające prawidłowe poniesienie wydatków takie jak: faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Weryfikacji podstawowej poddawany jest każdy wniosek o płatność rozliczający wydatki. Jednocześnie w przypadku losowo wybranego wniosku o płatność rozliczającego wydatki (z uwzględnieniem cz. II pkt c ppkt ii) prowadzona jest tzw. **weryfikacja pogłębiona**.

b) **Weryfikacja pogłębiona** przeprowadzana jest w oparciu o próbę rozliczanych pozycji wydatków. Sprawdzeniu podlegają wszystkie dokumenty tj. faktury, dowody zapłaty i pozostałe dokumenty źródłowe poświadczające prawidłowość poniesienia danego wydatku.

Zwiększenie wartości próby może mieć miejsce za każdym razem, gdy w ramach próby wydatków wybranych do weryfikacji zidentyfikowane zostaną istotne błędy dające uzasadnione wątpliwości, co do prawidłowości realizacji projektu oraz kwalifikowalności wydatków.

3. IP na każdym etapie realizacji projektu może przeprowadzać weryfikację, w tym weryfikację pogłębioną na wszystkich wydatkach wykazanych we wniosku o płatność i wszystkich danych uczestników, w szczególności jeżeli w projekcie występują istotne nieprawidłowości lub istnieją uzasadnione podejrzenia ich wystąpienia.

4. W ramach weryfikacji każdego wniosku o płatność sprawdzeniu podlegają dane uczestników projektu dostępne w CST2021, na zasadach określonych w cz. III.

5. Wykaz wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą dokumentów do weryfikacji podstawowej oraz wykaz wymaganych dokumentów do weryfikacji pogłębionej, przekazywany jest do beneficjenta wraz z pismem o wylosowanej próbie w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność.

6. Uznanie części lub całości kosztów za wydatki niekwalifikowalne bądź nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność wymaga uzasadnienia.

7. Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków współfinansowanych ze środków unijnych, krajowych lub wkładu własnego, które zostały ujęte w tym wniosku. Sprawdzeniu obligatoryjnie podlega to czy:

- a) wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
- b) wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do rozliczenia lub ewentualnej refundacji są wydatkami kwalifikowalnymi,
- c) uczestnicy projektu spełniają wymogi kwalifikowalności,
- d) wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
- e) zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

8. IP zapewnia zachowanie zasady jednokrotnej weryfikacji wydatku przedstawionego do rozliczenia.

## **II. Metodyka doboru dokumentów źródłowych do weryfikacji wydatków we wniosku o płatność.**

W ramach weryfikacji każdego wniosku o płatność sprawdzeniu podlegają dane uczestników projektu dostępne w CST2021 oraz:

- a) w przypadku projektów rozliczających **kwoty ryczałtowe** – sprawdzeniu podlega każdorazowo dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, wskazana w Umowie o dofinansowanie projektu.

W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi, 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 (wybranych na podstawie próby losowej), ustalonych dla danego projektu.

- b) w przypadku projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi – sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie stawki jednostkowej, wskazana w Umowie o dofinansowanie projektu.

W projektach rozliczanych stawkami Jednostkowymi – weryfikacji podlega 10% rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych, wybranych na podstawie próby losowej. Weryfikacji podlega nie mniej niż 3, i nie więcej niż 10 stawek jednostkowych. Jeżeli we wniosku o płatność są 3 stawki jednostkowe – należy zweryfikować wszystkie.

- 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 zapisów, iż co do zasady wszystkie zamówienia o wartości współfinansowania EFS równej lub wyższej niż progi unijne określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019, z późn. zm.), podlegają sprawdzeniu (wraz z wnioskiem o płatność beneficjent zobligowany jest do złożenia dokumentacji związanej z przeprowadzonym postępowaniem) w okresie realizacji projektu.

We wnioskach o płatność rozliczających wydatki na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych prowadzona jest weryfikacja podstawowa<sup>1</sup> oraz weryfikacja pogłębiona.

- i) Co do zasady weryfikacji podstawowej będzie podlegał każdy wniosek o płatność rozliczający wydatki (z wyjątkiem pierwszego wniosku o płatność wnioskującego o zaliczkę). Sprawdzeniu podlegają faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty w odniesieniu do 10% rozliczanych pozycji.

## ii) Weryfikacja pogłębiona

W przypadku losowo wybranego wniosku o płatność rozliczającego wydatki (z uwzględnieniem cz. I pkt.3) prowadzona jest tzw. weryfikacja pogłębiona, co oznacza, że 5% rozliczanych pozycji we wniosku o płatność podlega kontroli. Sprawdzeniu podlegają dokumenty istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatków, w tym m.in faktury, dowody zapłaty, dot. wyboru wykonawcy, umowy, zakresy obowiązków, protokoły odbioru i pozostałe dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku, z uwzględnieniem poniższych zapisów:

- w projektach, w których okres realizacji<sup>2</sup> trwa nie dłużej niż 24 miesiące weryfikacji pogłębionej podlega przynajmniej 1 wniosek o płatność,
- w projektach, w których okres realizacji wynosi powyżej 24 miesięcy i nie dłużej niż 48 miesięcy weryfikacji pogłębionej podlegają przynajmniej 2 wnioski o płatność<sup>3</sup>,

<sup>1</sup> Zadania realizowane przez Powiatowe Urzędy Pracy w ramach projektów niekonkurencyjnych finansowanych z Funduszu Pracy i realizowanych w ramach FEPZ wynikają wprost z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023r., poz. 735 z późn. zm.). W związku z tym, wydatki ujęte we wnioskach o płatność beneficjenta weryfikowane będą w zakresie przewidzianym dla weryfikacji podstawowej.

<sup>2</sup> Liczba prób nie zmienia się w przypadku zmiany okresu realizacji projektu.

<sup>3</sup> Pierwszą próbę pogłębioną należy przeprowadzić nie później niż przed upływem 24 miesięcy.

- w projektach, w których okres realizacji wynosi powyżej 48 miesięcy i nie dłużej niż 72 miesiące weryfikacji pogłębionej podlegają przynajmniej 3 wnioski o płatność<sup>4</sup>.

Analiza dokumentów wskazanych w pkt. c dokonywana jest na nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycjach wykazanych we wniosku, przy czym w przypadku, gdy we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje należy zweryfikować je wszystkie.

W związku z tym, że weryfikacji nie podlega 100% dokumentacji, należy postępować zgodnie z poniższą procedurą<sup>5</sup> :

W przypadku weryfikacji podstawowej wniosku o płatność (w której próba stanowi 10% rozliczanych pozycji), do próby w pierwszej kolejności brane są pozycje wydatków z obszarów ryzykowanych (metoda osądu eksperckiego), a następnie dobierane są losowo pozostałe pozycje wydatków spoza tego obszaru.

W przypadku weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność (w której próba stanowi 5% rozliczanych pozycji) każdorazowo w pierwszej kolejności obligatoryjnie do próby brane są przeprowadzone postępowania poniżej progów UE, w tym zasada konkurencyjności wykazane we wniosku, w następnej kolejności reszta pozycji wydatków z grupy ryzykowej (pkt. d ppkt 2 i 3), a na samym końcu dobierane są losowo wszystkie pozostałe pozycje wydatków spoza poniższych obszarów.

- d) Wydatki ryzykowne powinny być dobierane z następujących obszarów ustalonych na podstawie dotychczasowych wieloletnich doświadczeń IP we wdrażaniu funduszy unijnych :
  1. postępowania poniżej progów UE, w tym zasada konkurencyjności,
  2. wydatki w ramach wkładu własnego,
  3. wydatki w ramach cross-finansingu,
- e) Jeżeli w trakcie weryfikacji danego wniosku o płatność wykryto wydatki niekwalifikowalne, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, IP odpowiednio zwiększa próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze (z uwzględnieniem pkt. 3 z części I) .

W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności któregoś z wydatków wylosowanych do próby w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, IP wybiera do próby jeden wydatek spoza badanego obszaru, zgodnie z metodą osądu eksperckiego, rozszerzając weryfikację wniosku umożliwiającą ocenę kwalifikowalności poniesionych wydatków. Profesjonalny osąd ekspercki polega na indywidualnej analizie okoliczności, która może mieć wpływ i istotne znaczenie dla oceny kwalifikowalności wydatku, w szczególności: specyfiki projektu, wysokości wydatku, ryzyka związanego z możliwością wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych.

---

<sup>4</sup> Pierwszą próbę pogłębioną należy przeprowadzić nie później niż przed upływem 24 miesięcy, drugą próbę pogłębioną nie później niż przed upływem 48 miesięcy.

<sup>5</sup> Dobór wydatków odbywa się z zastosowaniem narzędzia służącego do losowania próby („losowacz”).

- f) 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 nieuzasadnionych wydatków<sup>6</sup>.
- g) W przypadku projektów rozliczanych jednocześnie na podstawie stawek jednostkowych oraz rzeczywiście poniesionych wydatków należy zastosować w przypadku stawek jednostkowych procedurę opisaną w pkt. b, natomiast w przypadku rzeczywiście poniesionych wydatków procedurę opisaną w pkt. c.

### **III. Metodyka doboru dokumentów źródłowych do weryfikacji uczestników projektu we wniosku o płatność**

Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest razem z weryfikacją danych uczestników, które stanowiły podstawę do sporządzenia wniosku o płatność.

W ramach weryfikacji każdego wniosku o płatność sprawdzeniu podlegają dane uczestników projektu dostępne w **CST2021**.

W projektach zakładających wsparcie dla uczestników, w ramach dwóch losowo wybranych wniosków o płatność ramach weryfikacji pogłębionej, weryfikowana jest kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem prawidłowości przeprowadzenia procesu rekrutacji do projektu<sup>7</sup>.

Odbywa się ona na podstawie dokumentów źródłowych określonych w regulaminie naboru<sup>8</sup>, z zastrzeżeniem, że kwalifikowalność uczestników weryfikowana jest na podstawie dokumentów źródłowych również w każdym przypadku, gdy dane wskazane w **CST2021** wzbudzają wątpliwości co do kwalifikowalności danego uczestnika wykazanego w **CST2021**.

Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników weryfikowana jest na wylosowanej<sup>9</sup> próbie **5% uczestników**, z poniższym zastrzeżeniem :

- analiza dokumentów dokonywana jest na nie mniej niż **3** i nie więcej niż **10** uczestnikach wykazanych we wniosku, przy czym w przypadku, gdy we wniosku o płatność wykazano mniej niż **3** uczestników, należy zweryfikować ich wszystkich.

---

<sup>6</sup> Dotyczy próby pogłębionej.

<sup>7</sup> Jeżeli rekrutacja wszystkich uczestników do projektu nastąpiła w jednym okresie rozliczeniowym, wówczas kwalifikowalność uczestników może być weryfikowana w ramach jednego wniosku o płatność.

<sup>8</sup> Jeżeli w dokumentacji danego naboru zostały określone wymagania odnośnie potwierdzenia kwalifikowalności uczestników, tj. określony został sposób weryfikacji spełnienia danego kryterium kwalifikowalności, np. poprzez pozyskanie zaświadczenia lub innych oficjalnych dokumentów urzędowych bądź weryfikacji w ogólnodostępnej bazie danych- należy taki dokument zweryfikować.

<sup>9</sup> Dobór uczestników odbywa się z zastosowaniem narzędzia służącego do losowania próby („losowacz”).

#### **IV. Terminy weryfikacji wniosków o płatność**

1. Okres weryfikacji pierwszego wniosku o płatność, o ile jest to wniosek o płatność o zaliczkę nierozliczający wydatków, wynosi maksymalnie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.
2. Weryfikacja wniosków o płatność oparta na weryfikacji podstawowej następuje w terminie 20 dni roboczych od dnia ich otrzymania<sup>10</sup>, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania<sup>11</sup>.
3. Okres weryfikacji oparty na weryfikacji pogłębionej wynosi odpowiednio 25 i 20 dni roboczych.

Do terminu weryfikacji wniosku nie wlicza się terminu oczekiwania IP na dokumenty od beneficjenta.

4. W przypadku wniosków rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych oraz stawek jednostkowych termin weryfikacji wynosi 25 dni roboczych od dnia ich otrzymania<sup>12</sup>, a kolejnych jego wersji w terminie do 20 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
5. Bieg weryfikacji wniosku o płatność rozpoczyna się w momencie otrzymania kompletnego wniosku, tj. wniosku obejmującego dokumenty wskazane w Umowie (takie jak: informacja o wszystkich uczestnikach Projektu, informacja o personelu projektu, oświadczenie o podziale kwoty dofinansowania na źródła finansowania)<sup>13</sup> oraz dokumenty przekazane zgodnie z wykazem dokumentów do weryfikacji pogłębionej bądź do weryfikacji podstawowej.

WICEDYREKTOR  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
*Agnieszka Idziński*

<sup>10</sup> Dotyczy pierwszej złożonej przez beneficjenta wersji wniosku o płatność.

<sup>11</sup> W przypadku zmiany próby z podstawowej na pogłębioną, okres weryfikacji wynosi odpowiednio 25 i 20 dni roboczych.

<sup>12</sup> Dotyczy pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność.

<sup>13</sup> Zakres wymaganych dokumentów wynika z rodzaju podpisanej Umowy o dofinansowanie.