

cy

INFORMACJA POKONTROLNA

2012-10-17
Dymfocisz
WPLYNEŁO

z planowej kontroli w trakcie realizacji projektu indywidualnego,
umowa nr POIŚ.05.04.00-00-266/09-00 (z późn. zm.)

„Natura i Gospodarka – podstawy dialogu”

Podstawa przeprowadzenia kontroli projektu: art. 27 ust. 1 pkt. 5 oraz art. 35e ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r. Nr 227, poz.1658, z późn. zm.), postanowienia *Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” dla osi priorytetowej V – Ochrona przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych* zawartego w dniu 26 czerwca 2007 r. pomiędzy Ministerstwem Środowiska a Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych oraz umowa nr POIŚ.05.04.00-00-266/09-00 (z późn. zm.) o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych oraz Beneficjentem dnia 17.08.2010 r.

Wykaz skrótów

CKPŚ	Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych
POIŚ	Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko
GDOŚ	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
Uod	Umowa o dofinansowanie
Wop	Wniosek o płatność
Szop	Szczegółowy opis projektu
PRP	Plan Realizacji Przedsięwzięcia
HRP	Harmonogram Realizacji Projektu

I. Informacje ogólne

1	Nazwa i adres kontrolowanego Beneficjenta	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
2	Tytuł projektu	„Natura i Gospodarka – podstawy dialogu”
3	Numer i data umowy	POIŚ.05.04.00-00-266/09-00 z dnia 17.08.2010 r. aneksowana w dniu 21.06.2011 r. (Aneks nr 1) oraz w dniu 01.08.2012 r. (Aneks nr 2)
4	Wartość projektu (PLN)	2 201 733,16 PLN

5	Wartość dofinansowania – UE (PLN)	1 871 473,18 PLN
6	Termin realizacji projektu	od 01.09.2011 r. do 31.03.2013 r.
7	Etap realizacji projektu w momencie kontroli	Zaawansowanie finansowe: 12,07 % – zgodnie z wnioskami o płatność, które wpłynęły do CKPŚ przed rozpoczęciem kontroli. Wydatki kwalifikowane – 241 507,56 PLN Współfinansowanie UE: 85%
8	Instytucja kontrolująca, adres	Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych ul. Stawki 2, piętro 20, 00 – 193 Warszawa
9	Podstawa przeprowadzenia kontroli	Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 19/2012 z dnia 31.08.2012 r.
10	Miejsce prowadzenia kontroli	Siedziba Beneficjenta: 1. miejsce przechowywania dokumentacji finansowej, księgowej, oraz kadrowej: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa 2. miejsce przechowywania dokumentacji związanej z rzeczową realizacją projektu / miejsce pracy większości pracowników Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska zaangażowanych w realizację projektu: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, piętro 9
11	Czas prowadzenia czynności kontrolnych w siedzibie Beneficjenta	od 10 września 2012 r. do 11 września 2012 r.
12	Skład zespołu kontrolującego	Dagmara Łeszczyńska – Kierownik zespołu kontrolującego, Jakub Szkopowicz – Specjalista ds. kontroli.
13	Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Michał Kielsznia – Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska
14	Osoby upoważnione udzielające informacji	Pani Dorota Ochocińska – główny specjalista ds. IOB, Pani Aleksandra Mantur – asystent projektu, Pani Małgorzata Szalast-Piwińska – koordynator projektu, Bogusław Sielawa – administrator, Pani Dorota Gacek – osoba odpowiedzialna za obsługę księgową projektu.

II. Zakres kontroli:

Prawidłowość realizacji projektu „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” nr POIS.05.04.00-00-266/09 w zakresie objętym wnioskami o płatność, które wpłynęły do CKPŚ do dnia przekazania Beneficjentowi informacji o kontroli¹:

- wniosek o płatność nr POIS.05.04.00-00-266/09-05 z dnia 12.12.2011 r. (Wop nr 5),
- wniosek o płatność nr POIS.05.04.00-00-266/09-06 z dnia 29.03.2012 r. (Wop nr 6),
- wniosek o płatność nr POIS.05.04.00-00-266/09-07 z dnia 18.06.2012 r. (Wop nr 7),
- wniosek o płatność nr POIS.05.04.00-00-266/09-08 z dnia 24.08.2012 r. (Wop nr 8),

Zweryfikowano:

- wykonanie rzeczowe oraz zgodność zakresu realizowanych działań z zakresem przedmiotowym umowy o dofinansowanie;
- zgodność dokumentów przedkładanych we wnioskach o płatność z oryginalną dokumentacją projektu;
- kwalifikowalność wydatków poniesionych w ramach umowy o dofinansowanie;
- utrzymywanie przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem;
- stosowanie zasad dotyczących obiegu i weryfikacji dokumentów księgowych związanych z realizacją umowy;
- prawidłowość procedur zawierania umów związanych z realizacją projektu oraz ich zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków POIiŚ* oraz zakresem umowy o dofinansowanie;
- stosowanie zasad archiwizacji dokumentów;
- stosowanie zasad informacji i promocji.

Kontrolę przeprowadzono na dokumentach przedłożonych przez Beneficjenta:

- kontrola zgodności oryginałów dokumentów znajdujących się w siedzibie Beneficjenta z kopiami potwierdzonymi „za zgodność z oryginałem” przedłożonymi przy wnioskach o płatność, a także kontrola merytoryczna dokumentacji wchodzącej w skład Wop opierała się na wybranych dokumentach. Próba dokumentów została wybrana manualnie, osobno dla każdego z Wop podlegającego kontroli. Działanie takie zagwarantowało kontrolę jak najbardziej zróżnicowanych wydatków ponoszonych w ramach projektu. Z poszczególnych wniosków o płatność wybrano łącznie 15 dokumentów;
- kontrola kwalifikowalności wydatków opierała się na tych samych wydatkach, które zostały skontrolowane podczas oceny zgodności oryginałów z kopiami, przedłożonymi w dotychczasowych Wop.

¹ Wnioski o płatność nr: POIS.05.04.00-00-266/09-01, POIS.05.04.00-00-266/09-02; POIS.05.04.00-00-266/09-03 oraz POIS.05.04.00-00-266/09-04 były wnioskami sprawozdawczymi. W związku z powyższym nie były one brane pod uwagę dla celów kontroli projektu.

Zbiorcza lista dokumentów podlegających kontroli stanowi załącznik nr 1 do *Listy sprawdzającej do przeprowadzanych kontroli na miejscu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Wytycznych w zakresie kontroli realizacji POliŚ,)* przy pomocy której kontrolujący zbadali poszczególne obszary, oraz **zał. nr 1** do niniejszej *Informacji pokontrolnej*.

III. Ustalenia kontroli

Poniżej przedstawiono ustalenia odnośnie obszarów, ujętych w liście sprawdzającej i niezbędnych z punktu widzenia celu oraz zakresu kontroli wskazanego w przedmiotowych wytycznych z uwzględnieniem tych obszarów, w których stwierdzono uchybienia lub nieprawidłowości. Pozostałe obszary, co do których zespół kontrolujący nie miał uwag, zostały krótko podsumowane w pkt. IV niniejszej *Informacji pokontrolnej*.

1. W przypadku wydatków poniesionych na podstawie umów, do których nie miała zastosowania ustawa Pzp oraz tryb przetargu z K.c., czy beneficjent posiada, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa/robota/dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie było możliwe, beneficjent powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku. W przypadku umów nieprzekraczających kwoty 2000 złotych należy dodatkowo sprawdzić, czy beneficjent nie dokonał podziału zamówienia na części lub zaniżenia jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedury rozeznania rynku.

W efekcie przeprowadzonej kontroli ustalono, że Beneficjent dysponuje dokumentacją potwierdzającą efektywność kontrolowanego wydatku (tj. *przygotowanie Opisu Przedmiotu Zamówienia na stworzenie internetowej platformy dialogu pozwalającej na wymianę informacji i najlepszych praktyk oraz stanowiącej forum wymiany doświadczeń w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach Natura 2000*). Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie rozeznania rynku jest kompletna i poprawna. Tym niemniej, na przyszłość rekomenduje się, aby na ogłoszeniu o rozpoznaniu cenowym / zapytaniu ofertowym była umieszczona data sporządzenia. Jest to o tyle istotne, że wspomniane ogłoszenie rozpoczyna postępowanie oraz informuje wszystkich zainteresowanych o zamówieniu oraz o czasie niezbędnym na przygotowanie oferty.

Dodatkowo rekomenduje się, aby umieszczanie ogłoszenia na stronie internetowej oraz rozesłanie zapytania do potencjalnych Wykonawców następowało w jednym dniu (tutaj: ogłoszenie umieszczono na stronie 23.12.2011 r., a zapytanie rozesłano 28.12.2011 r.). W opisanym przypadku różne terminy rozesłania zaproszeń oraz opublikowania ogłoszenia na stronie nie miały wpływu na złożenie ofert przez Wykonawców, ponieważ oferty napływały zarówno w odpowiedzi na ogłoszenie, jak i zapytanie mailowe. Jednakże, Beneficjent jako Zamawiający jest zobowiązany do przeprowadzania postępowań w sposób gwarantujący przestrzeganie zasady równego dostępu do informacji.

IV. Wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli

Przeprowadzona w dniach 10-11 września 2012 r. kontrola na miejscu potwierdziła, że przedmiotowy projekt jest realizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie. Stan zaawansowania projektu przedstawiany we wnioskach o płatność jest zgodny z faktycznie wykonanym zakresem zadań.

Ustalono, że na kontrolowany projekt nie pozyskano innych niż zadeklarowane źródeł finansowania. Obieg dokumentów finansowo-księgowych odbywa się z zachowaniem obowiązujących Beneficjenta zasad, a ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób czytelny i przejrzysty. Dokumenty przedkładane przy wnioskach o płatność są zgodne z oryginalną dokumentacją projektu.

W trakcie kontroli potwierdzono, że poszczególni pracownicy zajmują się realizacją projektu w zakresie deklarowanym przy wnioskach o płatność.

Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, które poza drobnymi uchybieniami opisanymi w pkt. III są kompletne i poprawne.

Kontrola działań informacyjno – promocyjnych podjętych przez Beneficjenta wykazała, iż są one zgodne z obowiązującymi w POIiŚ zasadami, a informacje o projekcie i źródłach jego finansowania trafiają do szerokiej grupy odbiorców.

Ustalono, że dokumentacja projektowa jest przechowywana w siedzibach jednostki, ponadto, zagwarantowano, że będzie przechowywana przez trzy lata od zamknięcia Programu Operacyjnego.

W związku z powyższym, w świetle ustaleń i wyników przeprowadzonej kontroli IW odstępuje od wydania oficjalnych *Zaleceń pokontrolnych*.

V. Pouczenie

1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej (lub osobie przez niego upoważnionej) przysługuje prawo zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji pokontrolnej zastrzeżenia do treści w niej zawartych. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej należy przesłać do CKPŚ. W przypadku przekroczenia określonego terminu dyrektor CKPŚ może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.
2. Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną informację pokontrolną i przekazuje jeden egzemplarz do CKPŚ w terminie 14 dni od dnia doręczenia.
3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej CKPŚ rozpatruje je w terminie do 14 dni od dnia ich otrzymania oraz, w zależności od uwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń przesyła poprawioną bądź niezmienioną wersję informacji pokontrolnej do jednostki kontrolowanej celem podpisania.
4. Następnie kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona w terminie do 7 dni od dnia ponownego otrzymania informacji pokontrolnej odsyła podpisany egzemplarz informacji pokontrolnej albo przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania informacji pokontrolnej i wysyła je dyrektorowi CKPŚ wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej.

VI. Informacje końcowe

Informacja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Instytucji kontrolującej i Kontrolowanego. Przeprowadzenie kontroli odnotowano w książce kontroli prowadzonej przez Beneficjenta.

Integralną część informacji pokontrolnej stanowią poniższe załączniki:

Załącznik nr 1 – Lista dokumentów podlegających kontroli;

Pozostałe dokumenty i materiały (zdjęcia oraz materiały w wersji elektronicznej) zgromadzone w toku kontroli, znajdują się w siedzibie Instytucji kontrolującej, stanowiąc załączniki do listy sprawdzającej.

Podpisy

Zespół kontrolujący w składzie:

Dagmara Lehajda 01.10.2012

Imię i nazwisko, data

Jakub Skopowicz 01.10.2012

Imię i nazwisko, data

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona

17.10.2012

Imię i nazwisko, stanowisko, data

GENERALNY DYREKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA

Michał Kiełczyński

*Aleksandra
Kiełczyńska*
15.10.2012

Poecińska
15.10.12

NACZELNIK
Wydziału ds. Projektów
del
Dominika Bacińska

Dyrektor Departamentu
Informacji o Środowisku
w/z
Ariela Siantkiewicz-Hoszowska
17.10.

PRÓBA DOKUMENTÓW DO KONTROLI NA PODSTAWIE WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ BENEFICJENTA

Projekt nr: POIS.05.04.00-00-266/09

Tytuł projektu: *Natura i Gospodarka, podstawy dialogu*

Lp.	Pozycja we wniosku	Nr dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	od	do	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	Kategoria wydatku
WNIOSEK O PŁATNOŚĆ NR POIS.05.04.00-00-266/09-05													
1	2	346	2011/10/14	2011-10-18	2011-10-27	2011-11-04	2011-11-04	Wynagrodzenie za październik 2011 Realizacja zadania II.7a (Specjalista ds. IOB 1 etat - Dorota Ochocińska ; Asystent 1 etat - Aleksandra Mantur)	5 491,13	5 491,13	5 455,85	0,00	Inne kategorie wydatków niż wskazane w podrozdziale 6.1-6.8 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIS zatwierdzone w umowie o dofinansowanie dla niniejszego projektu
2	3	327	2011/10/16	2011-10-19	2011-10-27	2011-11-04	2011-11-04	Wynagrodzenie za miesiąc październik 2011 Realizacja zadania II.7a (Koordynator merytoryczny 0,3 etatu - Malgorzata Szalast-Piwirska)	21 126,90	21 126,90	2 810,59	0,00	Inne kategorie wydatków niż wskazane w podrozdziale 6.1-6.8 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIS zatwierdzone w umowie o dofinansowanie dla niniejszego projektu
3	4	344	2011/10/17	2011-10-12	2011-10-27	2011-11-04	2011-11-04	Wynagrodzenie za miesiąc październik 2011 Realizacja zadania III.2a (Specjalista ds. Monitoringu 0,5 etatu - Piotr Adamek)	6 117,18	6 117,18	3 058,59	0,00	Inne kategorie wydatków niż wskazane w podrozdziale 6.1-6.8 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIS zatwierdzone w umowie o dofinansowanie dla niniejszego projektu
4	5	328	2011/10/15	2011-10-11	2011-10-27	2011-11-04	2011-11-04	Wynagrodzenie za miesiąc październik 2011 Realizacja zadania IV.1a (Koordynator Projektu 0,5 etatu - Katarzyna Chylek)	30 913,20	30 913,20	3 152,27	0,00	Zarządzanie projektem w tym: wydatki osobowe
WNIOSEK O PŁATNOŚĆ NR POIS.05.04.00-00-266/09-06													
1	11	6	2012/01/7	2012-01-26	2012-01-12	2012-02-06	2012-02-06	Wynagrodzenie za styczeń 2012 Realizacja zadania IV.1a (Specjalista ds. Rozliczeń 0,25 etatu - Ewa Koszrzyńska)	6 397,15	6 397,15	1 590,46	0,00	Zarządzanie projektem w tym: wydatki osobowe
2	13	9	2012/01/6	2012-01-26	2012-01-12	2012-02-06	2012-02-06	1: Wynagrodzenie za styczeń 2012 Realizacja zadania IV.1a (Obsługa księgowa 1 etat - Dariusz Blocki) 2: Wynagrodzenie za styczeń 2012 Realizacja zadania II.7a (Specjalista ds. IOB 1 etat - Dorota Ochocińska ; Asystent 1 etat - Aleksandra Mantur)	11 526,90	11 526,90	11 421,76	0,00	1: Zarządzanie projektem w tym: wydatki osobowe, 2: Inne kategorie wydatków niż wskazane w podrozdziale 6.1-6.8 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIS zatwierdzone w umowie o dofinansowanie dla niniejszego projektu
3	15	11	2012/01/10	2012-01-25	2012-01-27	2012-02-06	2012-02-06	Wynagrodzenie za styczeń 2012 Realizacja zadania III.2a (Specjalista ds. Monitoringu 0,5 etatu - Piotr Adamek)	6 152,47	6 152,47	3 058,59	0,00	Inne kategorie wydatków niż wskazane w podrozdziale 6.1-6.8 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIS zatwierdzone w umowie o dofinansowanie dla niniejszego projektu
4	16	13	2012/01/15	2012-01-25	2012-01-27	2012-02-06	2012-02-06	Wynagrodzenie za styczeń 2012 Realizacja zadania II.7a (Informatyk 0,25 etatu - Iwona Staruchowicz)	4 724,21	4 724,21	1 172,00	0,00	Inne kategorie wydatków niż wskazane w podrozdziale 6.1-6.8 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIS zatwierdzone w umowie o dofinansowanie dla niniejszego projektu

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ NR POIS.05.04.09.09-256/09-07														
1	1	25	2011/12/102	2012-02-01	2012-02-03	2012-03-20	2012-03-20	2012-03-20	Wynagrodzenie dodatkowe roczne za 2011 Realizacja zadania IV.1a (specjalista ds. zamówień publicznych 0,25 etatu - Kostrzyńska Ewa)	4 151,17	4 151,17	1 037,79	0,00	Zarządzanie projektem w tym: wydatki osobowe
2	2	26	2011/12/103	2012-02-01	2012-02-03	2012-03-20	2012-03-20	2012-03-20	Wynagrodzenie dodatkowe roczne za 2011 Realizacja zadania II.7a (Koordynator merytoryczny 0,3 etatu - Maborzata Szalasi Piwnińska)	9 718,47	9 718,47	2 915,54	0,00	Inne kategorie wydatków niż wskazane w Podrozdziałach 6.1-6.8 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIS, zatwierdzone w umowie o dofinansowanie dla danego projektu
3	3	28	2011/12/104	2012-02-01	2012-02-03	2012-03-20	2012-03-20	2012-03-20	Wynagrodzenie dodatkowe za 2011 Realizacja zadania IV.1a (Koordynator Projektu 0,5 etatu - Katarzyna Chwałki)	6 274,07	6 274,07	784,26	0,00	Zarządzanie projektem w tym: wydatki osobowe
4	20	nr 8/GDOŚ/DIŚ/2012	2012/03/1	2012-02-23	2012-03-16	2012-03-23	2012-03-23	2012-03-23	Rachunek z dnia 23.02.2012r. za "przygotowanie Opisu Przedmiotu Zamówienia na stworzenie internetowej platformy dialogu, pozwalającej na wymiране informacji i najlepszych praktyk oraz stanowiczej forum wymiany doświadczeń w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach Natura 2000". Zadanie I.1 "Przygotowanie dokumentacji przetargowej na usługi powyżej 14 tys. euro"	3 500,00	3 500,00	3 500,00	0,00	Przygotowanie projektu, w tym: opracowanie dokumentacji projektowej
5	23	nr 8/GDOŚ/DIŚ/2012	2012/04/2	2012-04-10	2012-04-24	2012-05-04	2012-05-04	2012-05-04	Rachunek z dnia 10.04.2012r. za "przygotowanie Opisu Przedmiotu Zamówienia na stworzenie internetowej platformy dialogu, pozwalającej na wymiране informacji i najlepszych praktyk oraz stanowiczej forum wymiany doświadczeń w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach Natura 2000" Zadanie I.1 "Przygotowanie dokumentacji przetargowej na usługi powyżej 14 tys. euro"	3 500,00	3 500,00	3 500,00	0,00	Przygotowanie projektu, w tym: opracowanie dokumentacji projektowej
WNIOSEK O PŁATNOŚĆ NR POIS.05.04.09.09-256/09-08														
1	16	157	2012/06/30	2012-06-27	2012-06-27	2012-07-13	2012-07-13	2012-07-13	Wynagrodzenie za czerwiec 2012. Realizacja zadania II.7a (administrator strony 0,25 etatu - Bogusław Siewka)	1 381,02	1 381,02	336,28	0,00	Inne kategorie wydatków
2	25	Faktura 490382590412	2012/05/190	2012-04-26	2012-06-11	2012-06-19	2012-06-19	2012-06-19	Faktura za zakup dwóch telefonów komórkowych dla członków zespołu projektowego. Zadanie IV.1d	2,26	2,00	2,46	0,46	Zarządzanie projektem, pozostałe wydatki związane z realizacją projektu

- Wielkość próby i metodologia doboru próby:**
- do kontroli zgodności oryginałów w siedzibie Beneficjenta z kopiami potwierdzonymi za zgodność oryginałem, przedłożonymi w kontrolowanych wnioskach o płatność;
 - ze względu na niewielką liczbę dokumentów kontroli podległo 100% wydatków z każdego przedłożonego Wop;
 - łącznie kontroli podlegać będzie 3 dokumenty;
 - zbiorcza lista dokumentów wytypowanych do kontroli powinna zostać załączona do Listy sprawdzającej do przeprowadzanych kontroli na miejscu, przy pomocy której kontrolujący badają poszczególne obszary;
 - do kontroli kwalifikowalności wydatków:
 - kontroli podlega te same dokumenty, które zostały wytypowane do kontroli zgodności oryginałów z kopiami, przedłożonymi w kontrolowanych wnioskach o płatność;
 - w przypadku, gdy do stwierdzenia kwalifikowalności wydatku, poniesionego na podstawie wybranego dokumentu potrzebne są dodatkowe dokumenty / oświadczenia / wyjaśnienia Beneficjenta, próba ulega automatycznemu rozszerzeniu o te dokumenty;