Załącznik nr 6 do RPK RPO-L2020

**Metodyka doboru próby dokumentów do weryfikacji wniosków o płatność w ramach projektów   
z Osi priorytetowej 1. Gospodarka i innowacje Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 (z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych).**

Założenia metodyki:

1. Próbę stosuje się do wniosków o płatność, w ramach których do rozliczenia deklarowanych   
jest przynajmniej 10 dowodów księgowych.

2. Próba będzie stanowiła minimum 5% populacji wydatków kwalifikowalnych przedstawionych   
do rozliczenia we wniosku o płatność.

3. W przypadku stwierdzenia, w wyniku weryfikacji na próbie, uchybienia skutkującego pomniejszeniem kwoty wydatków kwalifikowalnych w stosunku do deklarowanych przez Beneficjenta, próba jest podwajana. W przypadku stwierdzenia, w wyniku weryfikacji na próbie podwojonej, uchybienia skutkującego pomniejszeniem kwoty wydatków kwalifikowalnych w stosunku do deklarowanych przez Beneficjenta, weryfikacji podlega 100% dowodów księgowych.

4. Jeżeli w wydatkach o których mowa w pkt. 3 stwierdzono uchybienia skutkujące pomniejszeniem kwoty wydatków kwalifikowalnych w stosunku do deklarowanych przez Beneficjenta, wydatki te  poddawane są  kontroli w ramach kolejnego wniosku o płatność, który zawiera te wydatki.

5. Dobór próby będzie odbywał się po złożeniu wniosku o płatność w systemie SL2014. Pracownik dokonujący weryfikacji może odstąpić od doboru próby na rzecz weryfikacji 100% dowodów księgowych. Pracownik dokonujący weryfikacji może również poszerzyć/zamienić próbę o dowolny dowód księgowy przedstawiony do rozliczenia, w takim przypadku informację taką zamieszcza w Liście sprawdzającej wniosku o płatność.

6. Metoda doboru próby jest kombinacją losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem, o którym jest mowa w pkt. 5. Wynik próby dołączany jest do Listy sprawdzającej wniosku o płatność.

7.  W przypadku podwojenia próby, do weryfikacji wybierany jest każdorazowo kolejny dowód księgowy znajdujący się w rankingu przygotowywanym wg. kryteriów określonych w pkt. 6.

8. Wniosek o płatność składany jest przez Beneficjenta w systemie SL2014 bez dowodów księgowych   
i załączników, z wyjątkiem Oświadczeń o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej/kwalifikowalności podatku VAT, Zaświadczenia o statusie podatkowym Beneficjenta (jeżeli jest wymagane) oraz Bazy Personelu. W terminie 5 dni roboczych od rozpoczęcia kompleksowej weryfikacji, Opiekun projektu przesyła informację Beneficjentowi na temat dowodów księgowych objętych weryfikacją, które Beneficjent jest zobligowany przesłać w wyznaczonym terminie. Natomiast wniosek o płatność, w systemie SL2014, może być przesłany do Beneficjenta z użyciem funkcji "zakończona, do poprawy". Termin na weryfikację wniosku o płatność ulega zawieszeniu do czasu złożenia żądanych dokumentów.

W celu weryfikacji zamówień na wybór wykonawcy, Opiekun projektu za pośrednictwem modułu Korespondencja, wzywa Beneficjenta do złożenia faktur oraz umów z wykonawcami / zleceń / zamówień / umów zlecenie / umów o dzieło, dla wydatków przedstawionych do rozliczenia w danym wniosku   
o płatność, podlegającym weryfikacji.

9. Weryfikacja dowodów księgowych wytypowanych do szczegółowej weryfikacji opiera się o kryteria określone w Liście sprawdzającej wniosków o płatność.