



## ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI U OSTATECZNYCH ODBIORCÓW

### I. Definicje

1. Określenia zdefiniowane w: *Regulaminie udzielania pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego Funduszu Wsparcia Przedsiębiorstw Dotkniętych Powodzią* (dalej: „Regulamin”) na posiadają to samo znaczenie, o ile w niniejszych „Zasadach przeprowadzania kontroli u Ostateczny Odbiorców” (dalej: „Zasady”) nie podano ich innego znaczenia.
2. Przyjmuje się następujące znaczenie pojęć użytych w Zasadach:
  - 1) Kontrola – oznacza działania kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od formy ich przeprowadzenia i sposobu zaplanowania (Kontrola na miejscu/Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna);
  - 2) Zespół kontrolujący – wyznacza co najmniej dwie osoby upoważnione przez Pośrednika Finansowego do przeprowadzania kontroli na miejscu jako kontroli planowej lub kontroli doraźnej.

### II. Rodzaje kontroli i ich zakres

Kontrole przeprowadzane są:

- 1) w siedzibie Pośrednika Finansowego w formule „zza biurka” (dalej: „Kontrola zza biurka”),
- 2) w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności lub miejscu realizacji finansowanego przedsięwzięcia (Inwestycji) Ostatecznego Odbiorcy (dalej: „Kontrola na miejscu”).

### III. Kontrola zza biurka

Kontrola zza biurka odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) Kontrole zza biurka mają charakter bieżących weryfikacji i w sposób obligatoryjny przeprowadzane są w odniesieniu do każdej Umowy Inwestycyjnej, w szczególności na etapie weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki;
- 2) Kontrole zza biurka, gdy to zasadne, uzupełniane są wizytami monitorującymi w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Ostatecznego Odbiorcy lub w miejscu realizacji finansowanego przedsięwzięcia (Inwestycji). W wizytach monitorujących bierze udział co najmniej dwóch przedstawicieli Pośrednika Finansowego;
- 3) Zakres kontroli zza biurka obejmuje wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje prawidłowo obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej. W szczególności weryfikacja obejmuje:
  - przedłożone przez Ostatecznego Odbiorcę faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, **wraz z dowodem zapłaty**,
  - w przypadku zidentyfikowania powiązań pomiędzy wystawcą faktury/dokumentu a Ostatecznym Odbiorcą, analizę wpływu tych powiązań na przeprowadzoną transakcję,
  - ewentualne inne dokumenty, do których przedłożenia zobowiązany był Ostateczny Odbiorca na mocy Umowy Inwestycyjnej,
  - zgodność wydatków z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Jednostkowa Pożyczka spójnie z określonym w zapisach Umowy Inwestycyjnej, biznes planu i wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki,
  - potwierdzenie osiągnięcia w ramach finansowanego przedsięwzięcia parametrów/wskaźników określonych w Umowie Inwestycyjnej, zgodnie z wymogami przewidzianymi w Regulaminie, o ile powinny być osiągnięte na etapie ww. kontroli (jeśli dotyczy),
  - możliwość wystąpienia Wydatków, na które Ostateczny Odbiorca uzyskał wsparcie z innych środków publicznych w jakiegokolwiek formie, które skutkują uzyskaniem łącznego wsparcia na



dany Wydatek w wysokości przekraczającej jego całkowitą wartość,

- możliwość wystąpienia Wydatków związanych z naprawą szkód, z tytułu których Ostateczny Odbiorca uzyskał odszkodowanie od zakładu ubezpieczeń lub świadczenie ze środków publicznych nieprzeznaczone na określone wydatki, a uzależnione od poniesionej szkody, jeżeli skutkuje to uzyskaniem środków w łącznej wysokości przekraczającej całkowitą wartość Wydatków związanych z naprawą szkód,
- zamieszczenie na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu: **„Wydatek poniesiony ze środków Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 w ramach Umowy Pożyczki nr ..... zawartej z Pośrednikiem Finansowym: Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej // Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. z siedzibą w Sosnowcu // Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie // Rudzka Agencja Rozwoju "Inwestor" spółka z o. o. z siedzibą w Rudzie Śląskie // Stowarzyszenie "Bielskie Centrum Przedsiębiorczości" z siedzibą w Bielsku-Białej // Fundacja Rozwoju Regionu Rabka z siedzibą w Rabce-Zdrój // Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej z siedzibą w Suchej Beskidzkiej // Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej spółka z o. o. z siedzibą w Oświęcimiu // Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. z siedzibą w Chrzanowie.<sup>1</sup>”**

W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej, o której mowa wyżej, Pośrednik Finansowy dokonuje uzupełnienia takiej adnotacji na tychże dokumentach.

#### IV. Kontrola na miejscu

1. Zakres Kontroli na miejscu obejmuje wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje prawidłowo wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, w tym w szczególności dotyczące:
  - 1) wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki na cel zgodny z przeznaczeniem/celom, na który udzielona została Jednostkowa Pożyczka, określonym w Umowie Inwestycyjnej (na przykład na podstawie faktur, dokumentów równoważnych, dokumentacji związanej z realizowanym przedsięwzięciem – jeśli dotyczy, zdjęciowej, technicznej, protokołów z wizyt na miejscu – jeśli dotyczy);
  - 2) zrealizowania finansowanego przedsięwzięcia w wymaganym zakresie pod względem rzeczowym.
2. Kontrolę na miejscu mają charakter planowy lub doraźny.
3. Kontrolę na miejscu o charakterze doraźnym przeprowadza się w przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia jakiegokolwiek naruszenia przez Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 31) Rozporządzenia CPR, wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości lub innych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Umowy Inwestycyjnej, w tym braku możliwości wyegzekwowania przez Pośrednika Finansowego od Ostatecznego Odbiorcy rozliczenia Jednostkowej Pożyczki.

#### V. Przeprowadzanie Kontroli, wydawanie i monitorowanie zaleceń pokontrolnych, dokumentowanie Kontroli

1. Pośrednik Finansowy przygotowuje i przekazuje Ostatecznemu Odbiorcy, w terminie co najmniej 7 Dni Roboczych przed przewidywanym terminem Kontroli na miejscu, a w przypadku

<sup>1</sup> - ponieważ pośrednikiem finansowym jest konsorcjum, w informacji należy pozostawić nazwę tego uczestnika konsorcjum, który udzielił pożyczki (z którym zawarta została umowa pożyczki), a pozostałych należy pominąć.



- określonym w pkt IV.3 w terminie 3 Dni Roboczych przed przewidywanym terminem Kontroli, Zawiadomienie o Kontroli.
2. Zawiadomienie o Kontroli zawiera oznaczenie terminu przeprowadzenia Kontroli na miejscu, jej zakres oraz wskazanie Zespołu kontrolującego obejmującego co najmniej dwie osoby.
  3. Członkowie Zespołu kontrolującego będą dysponować pisemnym, imiennym upoważnieniem do przeprowadzenia Kontroli.
  4. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dokumentacji zebranej w toku Kontroli oraz uzyskanych informacji/wyjaśnień.
  5. Na podstawie zebranej dokumentacji Zespół kontrolujący sporządza pisemną informację pokontrolną, określając w niej ewentualne zalecenia pokontrolne wraz z terminami ich realizacji.
  6. Informację pokontrolną przedstawia się Ostatecznemu Odbiorcy, który ma prawo wnieść ewentualne zastrzeżenia, w terminie wskazanym przez Pośrednika Finansowego w informacji pokontrolnej, po rozpatrzeniu których przygotowywana jest ostateczna informacja pokontrolna.
  7. Realizacja zaleceń pokontrolnych jest obowiązkiem Ostatecznego Odbiorcy.
  8. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega bieżącemu monitorowaniu przez Pośrednika Finansowego (nie później niż 14 dni od określonego w informacji pokontrolnej terminu realizacji zalecenia), które odbywa się w oparciu o dokumentację źródłową lub ewentualnie dodatkowo w oparciu o wizytę u Ostatecznego Odbiorcy, w tym na miejscu realizacji finansowanego przedsięwzięcia.
  9. W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednik Finansowy upoważniony jest podjąć wszelkie niezbędne kroki mające na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy Inwestycyjnej.
  10. Pośrednik Finansowy dokumentuje proces Kontroli (przygotowanie, przebieg, wyniki) i przechowuje całość dokumentacji związanej z Kontrolą.