



**Minister Rolnictwa
i Rozwoju Wsi**

**Wytyczne dotyczące zasad przeprowadzania kontroli realizowanych w ramach
programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027**

Warszawa, 23 maja 2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Rybactwa



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Rolnictwa
i Rozwoju Wsi

Podstawa prawna:

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 1273).

Obowiązywanie wytycznych:

Niniejsze wytyczne obowiązują od dnia ich podania przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa do publicznej wiadomości na stronie internetowej programu <https://www.rybactwo.gov.pl> w zakładce Prawo i dokumenty.

Spis treści

Rozdział I. Informacje ogólne	5
Podrozdział I.1. Wykaz pojęć i skrótów	5
Podrozdział I.2. Cel i zakres wytycznych	7
Podrozdział I.3. System kontroli programu	8
Rozdział II. Kontrole	9
Podrozdział II.1. Zasady ogólne	9
Podrozdział II.2. Kontrole systemowe	11
Podrozdział II.3. Kontrole RLKS	12
Podrozdział II.4. Kontrole operacji (wnioskodawców/beneficjentów)	14
Podrozdział II.5. Kontrola administracyjna (na dokumentach)	18
Podrozdział II.6. Kontrola doraźna operacji	20
Podrozdział II.7. Kontrole w ramach pomocy technicznej	20
Podrozdział II.8. Kontrole krzyżowe	21
Rozdział III. Metodyka doboru próby do kontroli na miejscu	23
Podrozdział III.1. Kontrole monitoringowe	23
Podrozdział III.2. Kontrole na miejscu na etapie wniosku o płatność końcową	25
Podrozdział III.3. Kontrole na miejscu po zakończeniu realizacji operacji (ex-post)	28
Rozdział IV. Roczny plan kontroli	29
Podrozdział IV.1. Zasady ogólne sporządzania RPK	29
Podrozdział IV.2. Termin sporządzenia planu kontroli	30
Podrozdział IV.3. Monitorowanie i aktualizacja RPK	30
Rozdział V. Sprawozdawczość z kontroli	30
Podrozdział V.1. Miesięczne zestawienie przeprowadzonych kontroli	31
Podrozdział V.2. Sprawozdanie z rocznego planu kontroli	32
Podrozdział V.3. Roczne podsumowanie z audytów i przeprowadzonych kontroli	32
ZAŁĄCZNIKI	33
Załącznik 1. Wzór rocznego planu kontroli	33
Załącznik 2. Instrukcja wypełniania tabeli „zestawienia przeprowadzonych kontroli”	33
Załącznik 2a. Wzór miesięcznego zestawienia przeprowadzonych kontroli przez IP	33

Załącznik 2b. Wzór zestawienia kontroli zewnętrznych	33
Załącznik 3. Wzór sprawozdania z rocznego planu kontroli	33
Załącznik 4. Wzór podsumowania sprawozdań z audytów i przeprowadzonych kontroli ...	33

Rozdział I. Informacje ogólne

Podrozdział I.1. Wykaz pojęć i skrótów

Wykaz pojęć

analiza ryzyka – analiza możliwości wystąpienia zamierzonego lub przypadkowego błędu skutkującego przyznaniem nienależnej pomocy finansowej przy zastosowaniu czynników ryzyka, które mają istotny wpływ na realizowane operacje, której wynikiem jest dobór operacji najbardziej obciążonych ryzykiem

CST2021 – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o EFMRA

konflikt interesów – konflikt, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L 2024/2509 z 26.09.2024), tj. sytuacje, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste, których przykłady zostały określone w *Zawiadomieniu Komisji Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego* (Dz. Urz. UE C 121 z 09.04.2021, str. 1), przy uwzględnieniu założeń zawartych w dokumencie *Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa 2021-2027*¹

nieprawidłowość systemowa - nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 33 rozporządzenia ogólnego

rok obrachunkowy - zgodnie z art. 2 pkt 29 rozporządzenia ogólnego oznacza okres od dnia 1 lipca do dnia 30 czerwca kolejnego roku, z wyjątkiem pierwszego roku obrachunkowego w okresie programowania, w odniesieniu do którego oznacza on okres od terminu rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków do dnia 30 czerwca 2022 r.; w przypadku ostatniego roku obrachunkowego oznacza okres od dnia 1 lipca 2029 r. do 30 czerwca 2030 r.

¹ <https://www.rybactwo.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/nieprawidlowosci/>

rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

rozporządzenie o kontrolach – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 października 2023 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu oraz terminów przeprowadzania kontroli programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027 oraz wzoru upoważnienia do wykonywania czynności w ramach tych kontroli (Dz. U. poz. 2394)

ślad rewizyjny – kopie dokumentów i inne nośniki informacji stanowiące jeden z elementów akt kontroli, pobrane podczas kontroli niezbędne do potwierdzenia ustaleń kontroli

ustawa EFMRA – ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 1273)

Wytyczne w zakresie komunikacji i widoczności - Wytyczne dotyczące wypełniania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności odnośnie wsparcia z UE w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027

zasada „dwóch par oczu” – przeprowadzanie kontroli przez co najmniej dwóch pracowników

zespół kontrolny – pracownicy wyznaczeni przez kierownika jednostki kontrolującej w celu przeprowadzenia kontroli

procedura kontradyktoryjna – zapewnienie jednostce kontrolowanej możliwości odniesienia się do ustaleń, zastrzeżeń i zaleceń zawartych w informacji pokontrolnej sporządzonej przez zespół kontrolny po przeprowadzeniu kontroli

Wykaz skrótów

EFMRA – Europejski Fundusz Morski, Rybacki i Akwakultury

program – program Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021 – 2027

IKW – Instytucja wykonująca zadania w zakresie księgowania wydatków programu

IP – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, będąca zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy EFMRA instytucją pośredniczącą programu

IZ – minister właściwy do sprawy rybołówstwa, będący zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy EFMRA instytucją zarządzającą programem

LSR - strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 32 ust.1 rozporządzenia ogólnego, realizowana przez RLGD

RLGD – rybacka lokalna grupa działania, o której mowa w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia ogólnego, która jest stroną umowy ramowej

RLKS – wspieranie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o którym mowa w tytule III w rozdziale II rozporządzenia ogólnego, w ramach EFMRA

RPK – roczny plan kontroli

umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 38 ust. 1 ustawy EFMRA, zawarta pomiędzy RLGD a IZ

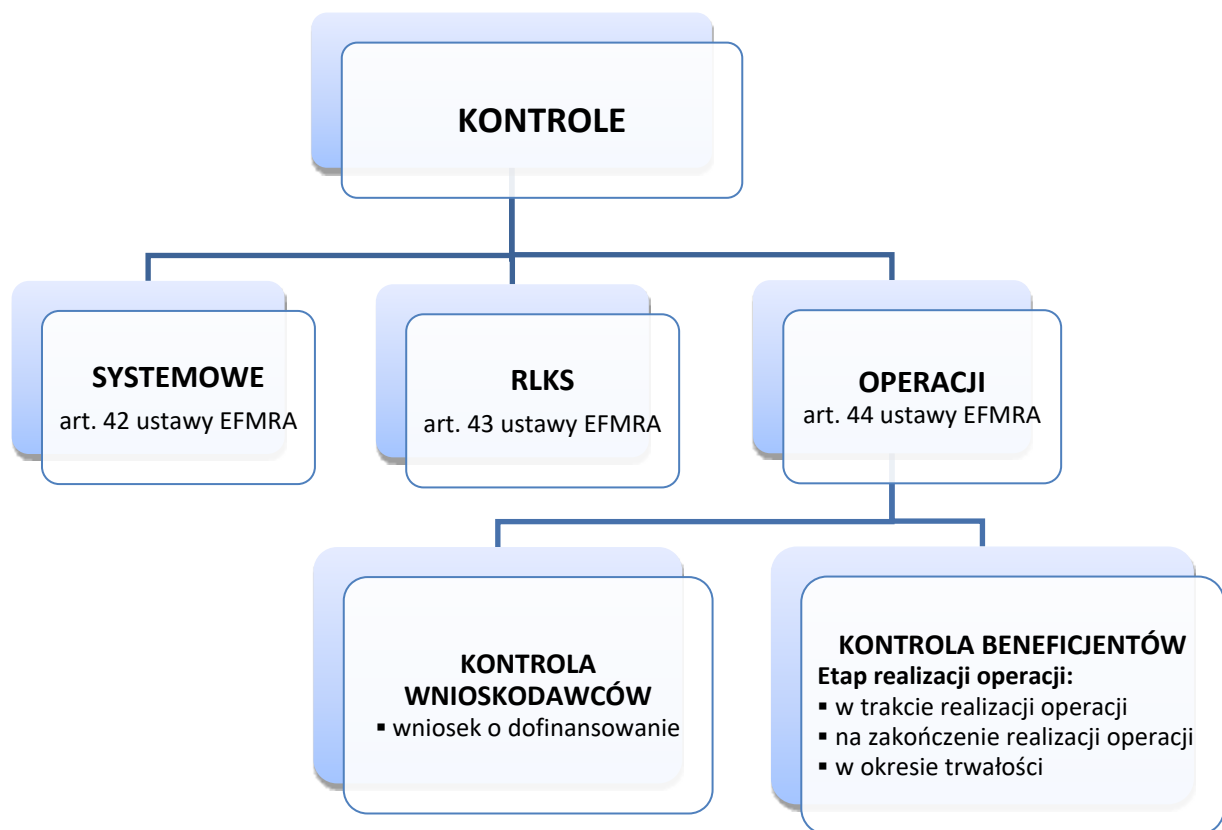
Podrozdział I.2. Cel i zakres wytycznych

1. Celem Wytycznych jest przedstawienie najważniejszych procesów kontrolnych i rodzajów prowadzonych kontroli oraz określenie podstawowych obowiązków wnioskodawców, beneficjentów, RLGD, IP oraz IZ w ramach systemu kontroli programu.
2. Wytyczne mają zastosowanie do kontroli systemowych przeprowadzanych przez IZ służących sprawdzeniu prawidłowej realizacji przez IP zadań związanych z realizacją programu, kontroli RLKS prowadzonych przez IZ, kontroli w ramach pomocy technicznej oraz kontroli operacji realizowanych przez beneficjentów w ramach programu.

3. System kontroli obejmuje sprawdzenie realizacji procesu wdrażania i wydatkowania środków programu w ramach:
 - 1) **Priorytetu 1** – Wspieranie zrównoważonego rybołówstwa oraz odbudowa i ochrony żywych zasobów wodnych;
 - 2) **Priorytetu 2** – Wspieranie zrównoważonej działalności w zakresie akwakultury oraz przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, przyczyniając się w ten sposób do bezpieczeństwa żywnościowego w Unii;
 - 3) **Priorytetu 3** – Sprzyjanie zrównoważonej niebieskiej gospodarce na obszarach przybrzeżnych, wyspiarskich i śródlądowych oraz wspieranie rozwoju społeczności rybackich i sektora akwakultury;
 - 4) **Priorytetu 4** – Wzmocnienie międzynarodowego zarządzania oceanami oraz przyczynianie się do zapewnienia bezpieczeństwa i czystości mórz i oceanów, ochrony na nich, a także zrównoważonego zarządzania nimi;
 - 5) **Priorytetu 5** – Pomoc techniczna.

Podrozdział I.3. System kontroli programu

1. System kontroli programu obejmuje:



2. W ramach kontroli operacji można wyróżnić następujące obszary kontroli:
- 1) kontrola administracyjna/na dokumentach;
 - 2) kontrola na miejscu realizacji operacji lub w siedzibie Beneficjenta;
 - 3) kontrola krzyżowa.

Rozdział II. Kontrole

Podrozdział II.1. Zasady ogólne

1. Kontrole przeprowadza się z zachowaniem zasady bezstronności i obiektywizmu, unikając konfliktu interesów, a także sytuacji, które obiektywnie mogłyby wskazywać na jego wystąpienie. Jeżeli w trakcie czynności kontrolnych kontrolujący poweźmie wiedzę o jakichkolwiek okolicznościach mogących mieć

wpływ na jego bezstronność/wystąpienie konfliktu interesów, w odniesieniu do kontrolowanego podmiotu jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu bezpośredniemu przełożonemu, który niezwłocznie wyłącza członka z udziału w czynnościach i wyznacza nowego członka zespołu.

2. Kontrole na miejscu są przeprowadzane przez zespół kontrolny upoważniony do wykonywania czynności kontrolnych, składający się z co najmniej dwóch osób.
3. Podmiot kontrolujący (IP lub IZ) każdorazowo przed rozpoczęciem zaplanowanej kontroli na miejscu powiadamia kontrolowany podmiot o terminie i zakresie kontroli. Zawiadomienie należy przekazać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej albo elektronicznej. Dowód przekazania powiadomienia i jego otrzymania przez podmiot kontrolowany powinien zostać załączony do CST2021. Zaleca się wykorzystanie do tego celu aplikacji eKontrolne, moduł *Kontrole zewnętrzne*.
4. Zespół kontrolny z przeprowadzonej kontroli sporządza informację pokontrolną, która zawiera elementy wskazane w § 7 ust. 2 rozporządzenia o kontrolach, tj.:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenia kontroli;
 - 2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
 - 3) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres podmiotu kontrolowanego;
 - 4) nazwę podmiotu przeprowadzającego kontrolę oraz imiona, nazwiska, stanowiska lub funkcje kontrolujących;
 - 5) zakres kontroli;
 - 6) wykaz kopii dokumentów, uzyskanych w toku kontroli;
 - 7) ustalenia z przeprowadzonej kontroli;
 - 8) zalecenia pokontrolne (dotyczy kontroli systemowych i RKLS).
5. Informację pokontrolną przekazuje się kontrolowanemu do podpisu drogą elektroniczną. W przypadku braku możliwości technicznych, dopuszcza się możliwość przekazania informacji pokontrolnej w wersji papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostaje w instytucji kontrolującej, a drugi jest zwracany do podmiotu kontrolowanego.

6. W systemie teleinformatycznym CST2021 w module *Kontrole zewnętrzne* pracownik IP odnotowuje wszystkie rodzaje kontroli przeprowadzone w miejscu realizacji operacji, w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia kontroli, tzn. po ostatecznym zatwierdzeniu wyniku kontroli przez pracowników oceniających wnioski.

Należy zwrócić szczególną uwagę by do systemu wraz z wynikiem kontroli załączyć dokumentację pokontrolną zawierającą w szczególności:

- 1) zlecenie przeprowadzenia kontroli na miejscu;
 - 2) upoważnienia zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli;
 - 3) zawiadomienie o kontroli;
 - 4) Informację pokontrolną;
 - 5) dokumenty sporządzone w trakcie przeprowadzania kontroli.
7. IP zobowiązana jest do przekazywania do IZ zestawień miesięcznych z przeprowadzonych kontroli, zgodnie z informacją zawartą w podrozdziale V.1. W zestawieniu miesięcznym należy uwzględnić wszystkie wszczęte kontrole na miejscu realizacji operacji, które będą wykazywane do momentu ich ostatecznego zakończenia.

Podrozdział II.2. Kontrole systemowe

1. Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie zadania powierzone IP są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami, a system zarządzania i kontroli programu funkcjonuje prawidłowo i skutecznie.
2. Kontrole systemowe przeprowadzane są przez IZ na podstawie art. 42 w związku z art. 46 ustawy EFMRA oraz rozporządzenia o kontrolach, i służą sprawdzeniu prawidłowości realizacji przez IP zadań związanych z realizacją programu.
3. Przedmiotem kontroli systemowych są wszystkie zadania powierzone IP na podstawie porozumienia, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy EFMRA. IZ może wybrać obszary objęte kontrolami systemowymi w danym roku obrachunkowym na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka.

4. IZ w przypadku stosowania analizy ryzyka może również rozszerzyć zakres każdej kontroli o kontrolę dodatkowych obszarów, np. wskazanych przez organy ścigania, inne organy upoważnione do kontroli lub w przypadku wystąpienia dodatkowych ryzyk, bądź nieprawidłowości systemowej, które mogą dotyczyć innych procesów stwierdzonych w czasie realizacji programu.
5. Kontrole systemowe prowadzone są poza aplikacją eKontrole.

Podrozdział II.3. Kontrole RLKS

3.1 Kontrole umów ramowych

1. IZ przeprowadza kontrole realizacji LSR przez RLGD, o których mowa w art. 43 pkt. 1 ustawy EFMRA.
2. Kontrole RLGD w zakresie prawidłowości realizacji zadań RLGD określonych w umowie ramowej oraz realizacji LSR są realizowane przez IZ zgodnie z RPK programu. Plan kontroli zakłada skontrolowanie każdej RLGD co najmniej raz w okresie realizacji LSR.
3. Dobór RLGD do kontroli zgodnie z RPK programu (tryb planowy) odbywa się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wysokość pomocy na realizację LSR ustalonej umową ramową;
 - 2) analizę sprawozdania rocznego z realizacji LSR;
 - 3) poziom realizacji LSR ustalony w oparciu o sprawozdanie roczne;
 - 4) obszar geograficzny realizacji LSR przez RLGD.
4. Kontrole RLGD dotyczące realizacji LSR mogą być prowadzone w trybie doraźnym (ad hoc), to jest poza rocznym planem kontroli, w związku z zaistnieniem okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie zatwierdzania planu kontroli. Kontrola w trybie doraźnym realizowana jest w szczególności w przypadku:
 - 1) podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w realizacji LSR;
 - 2) uzyskania informacji o podejrzeniu wystąpienia istotnych uchybień w działalności RLGD;
 - 3) stwierdzenia znaczących opóźnień lub innych problemów w realizacji umowy ramowej;

- 4) rezygnacji z przeprowadzenia kontroli planowej w danym okresie i potrzeby wybrania dodatkowych RLGD do kontroli;
 - 5) weryfikacji wdrożenia zaleceń pokontrolnych;
 - 6) wystąpienia innych powodów wskazujących na konieczność przeprowadzenia kontroli doraźnej (ad hoc).
5. Przedmiotem kontroli realizacji LSR przez RLGD jest w szczególności sprawdzenie prawidłowego funkcjonowania RLGD oraz realizacji LSR. Obejmuje to osiąganie postępu w realizacji LSR oraz realizowanie zobowiązań zgodnie z warunkami określonymi w umowie ramowej, w szczególności w zakresie:
- 1) funkcjonowania biura i strony internetowej RLGD;
 - 2) zatrudnienia pracowników RLGD;
 - 3) realizacji usług doradczych;
 - 4) stosowania właściwych procedur i kryteriów wyboru operacji;
 - 5) przygotowywania i ogłaszania naborów wniosków o dofinansowanie zgodnie z harmonogramem planowanych naborów;
 - 6) obsługi wniosków o dofinansowanie w CST2021;
 - 7) wyboru operacji do realizacji;
 - 8) ustalania kwoty pomocy oraz udostępniania IP wniosków o dofinansowanie;
 - 9) monitorowania postępów w osiąganiu celów wyznaczonych w LSR;
 - 10) przeprowadzania ewaluacji LSR;
 - 11) wykonywania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności.
6. W wyniku kontroli IZ wydaje RLGD zalecenia pokontrolne w celu zapewnienia prawidłowości realizacji zadań RLGD określonych w umowie ramowej.
7. Informację pokontrolną zawierającą zalecenia pokontrolne, przekazuje się do podpisu i odesłania drogą elektroniczną. W przypadku braku możliwości technicznych, dopuszcza się także możliwość przekazania informacji pokontrolnej w wersji papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po podpisaniu jeden egzemplarz pozostaje w RLGD a drugi jest zwracany do IZ. W przypadku wydania zaleceń pokontrolnych, IZ monitoruje wdrożenie zaleceń pokontrolnych wydanych RLGD. Weryfikacja wdrożenia zaleceń może być

przeprowadzona w formie korespondencyjnej na podstawie przekazanych IZ dokumentów lub w drodze kontroli sprawdzającej w siedzibie RLGD.

3.2. Kontrole operacji (wnioskodawców i beneficjentów) w ramach Priorytetu 3

Jeżeli RLGD jest beneficjentem środków programu, podlega takim samym zasadom kontroli wnioskodawców i beneficjentów, jak operacje realizowane w ramach pozostałych priorytetów objętych programem, tj. kontrola może być przeprowadzana przez IP na każdym etapie realizacji operacji oraz w każdym zakresie wynikającym z niniejszych wytycznych.

Podrozdział II.4. Kontrole operacji (wnioskodawców/beneficjentów)

4.1. Kontrola na miejscu po złożeniu wniosku o dofinansowanie

1. Kontrola na miejscu po złożeniu wniosku o dofinansowanie ma na celu potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie ze stanem faktycznym lub zgodności z programem oraz przepisami regulującymi zasady przyznawania i wypłaty pomocy. Kontrola przeprowadzana jest przed zawarciem umowy o dofinansowanie i może zostać zlecona w przypadku stwierdzenia nieścisłości na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie złożonego przez wnioskodawcę.
2. Ten rodzaj kontroli może zostać również zastosowany w przypadku operacji, w ramach których realizowane będą zadania obejmujące m.in. organizację wydarzeń typu szkolenia, staże, konferencje, targi, działania promocyjne, w sytuacji, gdy zaplanowane wydarzenie ma się odbyć pomiędzy złożeniem wniosku o dofinansowanie a planowanym terminem zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Kontrole realizowane są zgodnie z Zasadami ogólnymi opisanymi w Podrozdziale II.1.

4.2. Kontrola na miejscu podczas realizacji operacji

1. Celem kontroli jest ustalenie stanu faktycznego poprzez weryfikację zgodności przebiegu realizacji operacji z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, postanowieniami zawartymi w umowie o dofinansowanie,

informacjami sprawozdanymi we wniosku o płatność, w ramach którego rozliczana jest część operacji objętej umową o dofinansowanie. Ma głównie na celu sprawdzenie i potwierdzenie postępu w realizacji wykonanych prac czy usług, a więc np. czy zostały wykonane roboty budowlane, których sprawdzenie na późniejszym etapie realizacji operacji nie będzie możliwe (zalewanie zbrojenia, ułożenie przewodów elektrycznych, wkopanie rur odpływowych).

2. Głównym założeniem tego rodzaju kontroli jest przede wszystkim wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji operacji oraz weryfikacja sposobu realizacji operacji.
3. Kontrole realizowane są zgodnie z Zasadami ogólnymi opisanymi w Podrozdziale II.1.
4. Do szczególnych form kontroli na miejscu przy realizacji operacji należą:
 - 1) kontrole na miejscu w ramach działania 2.3 Akwakultura środowiskowa (grupa rekompensaty wodnośrodowiskowe):
 - a) podlegają jej operacje po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Kontrola na tym etapie polega na weryfikacji powierzchni zadeklarowanych stawów,
 - b) kontrola obejmuje 100% puli podpisanych umów o dofinansowanie, której celem jest wykrycie na wczesnym etapie realizacji operacji ewentualnych rozbieżności między deklarowaną a stwierdzoną w wyniku kontroli powierzchnią stawów,
 - c) głównym narzędziem weryfikacji deklaracji powierzchni stawów w ramach działania 2.3 Akwakultura środowiskowa są ortofotomapy oraz, w uzasadnionych przypadkach, wykonanie pomiarów w terenie za pomocą GPS;
 - 2) kontrole monitoringowe:
 - a) podlegają jej operacje, w ramach których realizowane będą zadania obejmujące organizację wydarzeń typu szkolenia, staże, konferencje, targi, działania promocyjne itp.,
 - b) ten rodzaj kontroli ma na celu sprawdzenie czy operacja jest faktycznie realizowana zgodnie z umową o dofinansowanie,
 - c) kontrolom monitoringowym podlega 100 % ww. operacji,

- d) weryfikacja operacji podczas kontroli monitoringowej obejmuje sprawdzenie m. in.:
- zgodności przebiegu wydarzeń z umową o dofinansowanie oraz harmonogramem zadań/wydarzeń realizowanych w ramach danej operacji przedstawionym przez beneficjenta,
 - realizację obowiązków w zakresie komunikacji i widoczności w trakcie wydarzeń,
- e) metodologia wyboru wydarzeń do kontroli została opisana w rozdziale III.1. Metodyka doboru próby do kontroli na miejscu.

4.3. Kontrola na miejscu na zakończenie realizacji operacji

1. Kontrola na zakończenie realizacji operacji przeprowadzana jest po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed wypłaceniem środków na rzecz beneficjenta składającego ten wniosek - w przypadku gdy środki są przekazywane w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową albo przed datą zatwierdzenia wniosku o płatność końcową - w pozostałych przypadkach.
2. Kontrola na zakończenie operacji może wynikać ze zlecenia przeprowadzenia kontroli w przypadku stwierdzenia takiej konieczności na etapie kontroli administracyjnej, w trakcie oceny wniosku o płatność końcową lub w wyniku przeprowadzonego typowania.
3. Kontrole realizowane są zgodnie z Zasadami ogólnymi opisanymi w Podrozdziale II.1.
4. Wielkość próby do kontroli na miejscu na etapie wniosku o płatność końcową została określona w Rozdziale III. Metodyka doboru próby do kontroli.

4.4. Kontrola na miejscu po zakończeniu realizacji operacji (w tym kontrola trwałości)

1. Kontrola po zakończeniu realizacji operacji dotyczy weryfikacji wypełniania przez beneficjentów zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie i jest przeprowadzana w okresie wynikającym z umowy o dofinansowanie lub z wytycznych wydanych na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy EFMRA.
2. Kontroli trwałości podlega operacja obejmująca inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne w rozumieniu *Wytycznych dotyczących trwałości*

operacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027.

3. Kontrola trwałości przeprowadzana jest w okresie trzech lub pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta, zgodnie z okresem wskazanym w umowie o dofinansowanie.
4. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do operacji nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego. Kontrole te mogą być realizowane w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji operacji. Uprawnienia do przeprowadzania kontroli trwałości operacji wynikają z przepisów rozporządzenia ogólnego, ustawy EFMRA, wytycznych oraz z zapisów zawartej umowy o dofinansowanie.
5. Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji operacji, np.:
 - 1) występowania podwójnego finansowania;
 - 2) zachowania celu operacji;
 - 3) poprawność przechowywania dokumentów;
 - 4) zachowania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności operacji;
 - 5) zachowania zasad udzielania pomocy publicznej.
6. Kontrola po zakończeniu realizacji operacji może wynikać ze zlecenia przeprowadzenia kontroli, w wyniku pozyskania przez IP informacji, które mogły mieć wpływ na przyznanie pomocy, prawidłowość rozliczenia operacji, zachowanie przez beneficjenta celu operacji oraz trwałości operacji. Dana operacja może być skierowana do kontroli również w wyniku przeprowadzonego typowania.
7. Kontrole realizowane są zgodnie z Zasadami ogólnymi opisanymi w Podrozdziale II.1.

Podrozdział II.5 Kontrola administracyjna (na dokumentach)

1. Kontrola administracyjna polega na bieżącym sprawdzaniu poprawności i spójności przedstawianych dokumentów źródłowych, którymi są przede wszystkim:

- 1) dokumenty przedstawione przez wnioskodawców wraz z wnioskiem o dofinansowanie przed zawarciem umowy o dofinansowanie;
 - 2) dokumenty przedstawione przez wnioskodawców/beneficjentów przy zawieraniu umowy o dofinansowanie oraz wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie;
 - 3) dokumenty potwierdzające zastosowanie konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców oraz zastosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych²;
 - 4) wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami i dodatkowymi dokumentami, w tym potwierdzającymi prawidłową realizację zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności;
 - 5) dokumenty przedstawione na etapie oceny wypełniania przez beneficjentów zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie.
2. Kontrola administracyjna jest obligatoryjna w odniesieniu do każdego wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność składanych w ramach programu do IP (lub do IZ w przypadku wniosków w zakresie pomocy technicznej, dla których ARiMR jest beneficjentem).
 3. Kontrolami administracyjnymi objęte są wszelkie dokumenty złożone przez wnioskodawcę/beneficjenta i są realizowane przez pracowników oceniających wnioski o dofinansowanie i wnioski o płatność. Przeprowadza się je przed przedłożeniem zestawienia wydatków zgodnie z art. 98 rozporządzenia ogólnego.
 4. Kontrola administracyjna na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie obejmuje sprawdzenie poprawności sporządzenia wniosku o dofinansowanie i potwierdzenie zgodności tego wniosku z warunkami przyznania pomocy wskazanymi w odpowiednich dla danej operacji przepisach dotyczących jej przyznawania.
 5. Podczas weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest pogłębiona weryfikacja dokumentów finansowo-księgowych oraz pozostałej dokumentacji niezbędnej do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków. Weryfikacja poniesienia przez beneficjenta wydatków w ramach operacji dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wymaganiami programu.

² Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

6. W zakresie pomocy technicznej weryfikacja wniosku o płatność dokonywana jest z uwzględnieniem *Wytycznej dotyczącej metody doboru próby dokumentów do pogłębionej oceny kwalifikowalności kosztów ujętych we wniosku o płatność w ramach pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027*.
7. W trakcie weryfikacji wydatków każdorazowo sprawdzeniu podlega, czy dana operacja jest realizowana zgodnie z zakresem merytorycznym wskazanym we wniosku o dofinansowanie, umowie o dofinansowanie oraz harmonogramie rzeczowo – finansowym realizacji operacji stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.
8. Zakres weryfikacji obejmuje sprawdzenie, w szczególności:
 - 1) prawidłowości sporządzenia wniosku o płatność;
 - 2) zgodności z zatwierdzonym poziomem dofinansowania;
 - 3) czy zadeklarowane przez beneficjenta wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności;
 - 4) czy wydatki ujęte we wniosku o płatność do rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi, w szczególności czy zostały poniesione w oparciu o prawidłowo przeprowadzone postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy). Natomiast w przypadku rozliczania wydatków poniesionych bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, przeprowadzana jest weryfikacja pod względem stosowania Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027, w tym ich zmian;
 - 5) czy zadeklarowane przez beneficjanta wydatki zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone;
 - 6) czy prowadzony jest oddzielny system księgowy lub istnieje oddzielny kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z operacją;
 - 7) czy operacja została zrealizowana zgodnie z umową o dofinansowanie i wynikającymi z niej zobowiązaniami.

Podrozdział II.6 Kontrola doraźna operacji

1. Kontrole doraźne są prowadzone w wyniku uzyskania informacji o podejrzeniu nieprawidłowej realizacji operacji, o której mowa w § 2 pkt 3 rozporządzenia o kontrolach. Mogą być przeprowadzane na każdym etapie realizacji operacji oraz w okresie wypełniania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Kontrole doraźne realizowane są zgodnie z Zasadami ogólnymi opisanymi w Podrozdziale II.1 z zastrzeżeniem, że w przypadku tego typu kontroli IP nie jest zobowiązana do poinformowania beneficjenta o planowanej kontroli.
3. W przypadku kontroli doraźnych zalecane jest, aby w trakcie rejestracji w systemie CST2021 (moduł kontrole zewnętrzne) w opisie wyników kontroli znalazła się informacja, że kontrola została przeprowadzona jako doraźna.

Podrozdział II.7. Kontrole w ramach pomocy technicznej

1. Wszystkie operacje realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 sierpnia 2023 r. w *sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na realizację działań w ramach Priorytetu 5. Pomoc techniczna objętego programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021–2027, a także podziału środków finansowych na beneficjentów tego priorytetu* (Dz. U. poz. 1956), podlegają kontroli administracyjnej na dokumentach (na zasadach określonych w podrozdziale II.5), w tym także kontrolom krzyżowym mającym na celu zapobieżenie przypadkom podwójnego finansowania operacji ze środków programu oraz innych mechanizmów finansowych ze środków europejskich (na zasadach wskazanych w podrozdziale II.8).
2. W celu zapewnienia rozdzielności funkcji w przypadku wniosków w zakresie pomocy technicznej, dla których IP jest beneficjentem, operacje są weryfikowane i kontrolowane przez IZ. W pozostałych przypadkach wnioski realizowane z pomocy technicznej podlegają weryfikacji prowadzonej przez IP, w tym również obowiązkowi przeprowadzenia kontroli na miejscu operacji.
3. Operacje realizowane w ramach Priorytetu 5. Pomoc techniczna programu podlegają takim samym zasadom kontroli jak operacje realizowane w ramach

pozostałych priorytetów objętych programem, tj. kontrola na miejscu może być przeprowadzana na każdym etapie realizacji operacji oraz w każdym zakresie wynikającym z niniejszych wytycznych. Wyjątek stanowi natomiast typowanie do prowadzenia kontroli na miejscu na zakończenie operacji, dla którego poziom kontroli na miejscu operacji realizowanych w ramach pomocy technicznej powinien wynosić nie mniej niż 5% kosztów kwalifikowalnych (koszty kwalifikowalne wszystkich etapów operacji) przedstawionych w danym roku obrachunkowym.

4. Typowanie operacji do kontroli na miejscu dokonuje się na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka. Na etapie wniosku o płatność końcową nie podlegają typowaniu do kontroli na miejscu operacje o charakterze nieinwestycyjnym. Wyłączone z typowania powinny być te operacje, w ramach których wszystkie dokumenty związane z realizacją operacji są weryfikowane i sprawdzane na etapie składania wniosku o płatność, a podczas kontroli na miejscu nie ma możliwości ustalenia żadnych materialnych efektów realizacji operacji.

Podrozdział II.8 Kontrole krzyżowe

1. Kontrole krzyżowe mają na celu zapobieżenie przypadkom podwójnego finansowania tych samych wydatków ze środków programu oraz innych programów lub instrumentów unijnych. W celu zapewnienia zgodności z art. 63 ust. 9 rozporządzenia ogólnego kontrole krzyżowe są prowadzone w odniesieniu do beneficjentów realizujących operacje w ramach:
 - 1) programu oraz innych programów w ramach polityki spójności realizowanych w perspektywie finansowej UE 2021 – 2027 i są realizowane w oparciu o dane zawarte w systemie CST2021;
 - 2) programu oraz Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 (PS WPR) i przeprowadzane są w oparciu o dane zawarte w Centralnym Systemie Obsługi Beneficjenta (CSOB);
 - 3) programu oraz Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020 (PO RYBY 2014-2020) i przeprowadzane są z wykorzystaniem aplikacji LIDER; kontrola prowadzona jest wyłącznie w przypadku, gdy z dokumentacji przedstawionej wraz z wnioskiem o płatność wynikać będzie, że dane wydatki

- objęte złożonym wnioskiem o płatność zostały poniesione przed dniem 1.01.2024 r.;
- 4) programu oraz Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (PROW 2014-2020) – kontrolę należy przeprowadzić w oparciu o dane zawarte w aplikacji OFSA PROW, natomiast dla wniosków o płatność składanych po 31.12.2025 r. kontrolę należy przeprowadzić wyłącznie w przypadku, gdy z dokumentacji przedstawionej wraz z wnioskiem o płatność wynikać będzie, że dane wydatki objęte złożonym wnioskiem o płatność zostały poniesione przed dniem 1.01.2026 r.;
 - 5) programu oraz funduszami polityki spójności na lata 2014-2020 – na podstawie danych pozyskanych przez IP w wyniku korespondencji z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej, kontrola jest prowadzona wyłącznie w przypadku, gdy z dokumentacji przedstawionej wraz z wnioskiem o płatność wynikać będzie, że dane wydatki objęte złożonym wnioskiem o płatność zostały poniesione przed dniem 1.01.2024 r.
2. Kontrole krzyżowe w zakresie pomocy technicznej programu będą realizowane w oparciu o aplikacje:
- 1) Centrum Kontroli Krzyżowych (CKK) (perspektywa 2014 -2020), z której można pozyskać dane o dokumentach księgowych w zakresie:
 - a) Pomocy Technicznej PROW 2014–2020,
 - b) Pomocy Technicznej PO RYBY 2014-2020;
 - 2) CKK (perspektywa 2023 -2027) – z której będzie można pozyskać dane o dokumentach księgowych w zakresie PS WPR 2023-2027;
 - 3) Centralny system teleinformatyczny CST (sl.gov.pl perspektywa 2014 -2020), z którego można pozyskać dane o dokumentach księgowych w ramach:
 - a) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
 - b) Funduszu Spójności;
 - 4) CST (perspektywa 2021 – 2027) – z której będzie można pozyskać dane o dokumentach księgowych w ramach:
 - a) Pomocy Technicznej programu,

- b) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- c) Funduszu Spójności.

3. Z przeprowadzonej kontroli krzyżowej każdorazowo należy pozostawić w CST2021 ślad rewizyjny w postaci notatki służbowej oraz np.: print screenu z aplikacji, wygenerowanego raportu, prowadzonej korespondencji, itp.

Rozdział III. Metodyka doboru próby do kontroli na miejscu

Podrozdział III.1. Kontrole monitoringowe

1. Kontrolom monitoringowym podlega 100 % operacji, w ramach których realizowane będą zadania obejmujące m.in. organizację wydarzeń typu szkolenia, staże, konferencje, targi, działania promocyjne, itp. W przypadku gdy w ramach jednej operacji odbywa się więcej wydarzeń, należy wytypować metodą losową do kontroli następującą liczbę wydarzeń:
 - 1) do 10 wydarzeń – kontrolą objęte jest 1 wydarzenie w danym roku kalendarzowym;
 - 2) powyżej 10 wydarzeń – kontroli podlega 1 wydarzenie na każde rozpoczęte 10 wydarzeń, tj. 11-20 wydarzeń – 2 kontrole, 21-30 wydarzeń – 3 kontrole, itd., przy czym maksymalna liczba kontroli w ramach operacji nie powinna przekroczyć 10.
2. Jeżeli operacja podlegająca kontroli monitoringowej, dotyczy jednego podmiotu oraz ma charakter rozproszony (na terenie całego kraju), dopuszcza się wykonanie kontroli – w postaci zebrania materiałów dowodowych z realizacji operacji (dokumentacja fotograficzna potwierdzająca m.in. rozmieszczenie punktów promocyjnych, ich zawartość, prawidłowe oznakowanie działań podejmowanych w ramach operacji, zgodnie z wytycznymi w zakresie komunikacji i widoczności), na terenie gdzie realizowana jest operacja. W takim przypadku wyznacza się jednego koordynatora kontroli, który pozyskuje od pozostałych dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację operacji na danym terenie oraz przygotowuje kompleksową dokumentację z przeprowadzonej kontroli.

3. W przypadku gdy z dokumentacji danej operacji będzie wynikać, że dane wydarzenie będzie realizowane w miejscach z utrudnionym dostępem i brakiem upoważnienia do przeprowadzenia kontroli na ich terenie (np. sklepy spożywcze, sale kinowe, restauracje) należy w ramach kontroli na miejscu pozyskać od beneficjenta wiarygodne dowody potwierdzające realizację danego wydarzenia oraz zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności.
4. Kontrola monitoringowa może zostać przeprowadzona w trybie „kontroli zdalnej”. Podczas planowania kontroli na miejscu należy uwzględnić wykonanie określonych czynności kontrolnych „zza biurka”. Podczas „kontroli zdalnej” należy poddać kontroli wszystkie elementy weryfikowane podczas kontroli na miejscu wykorzystując do tego wszelkie ogólnodostępne narzędzia i kanały kontaktu z podmiotem kontrolowanym. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia tzw. „kontroli zdalnych” operacji realizowanych poza granicami kraju lub odbywających się w dni wolne od pracy. Przed rozpoczęciem kontroli realizowanej w ww. trybie, należy poinformować podmiot o objęciu operacji kontrolą w trybie zdalnym oraz obowiązkach stron z tym związanych.
5. Kontroli na miejscu podlegają również operacje obejmujące szkolenia/konferencje, które realizowane są w formie wideo-szkoleń, wideo-konferencji, wideo-promocji (online). W przypadku zlecenia kontroli przez komórkę obsługującą wnioski oraz stwierdzenia, że kontrolowane wydarzenie odbędzie się w trybie online należy zweryfikować, czy inspektorzy terenowi wyznaczeni do przeprowadzenia kontroli posiadają odpowiednie uprawnienia do połączenia się z odpowiednią platformą oraz czy istnieje techniczna możliwość ich uczestniczenia w wydarzeniu, w celu potwierdzenia zrealizowanego wydarzenia w trybie online. Podczas powiadamiania organizatora wydarzenia o terminie i zakresie kontroli, należy poinstruować go o konieczności zastosowania elektronicznej listy obecności w celu weryfikacji liczby uczestników oraz nagrania wydarzenia na nośniku elektronicznym, w tym również o możliwości uczestnictwa kontrolera w wydarzeniu.
6. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w danym wydarzeniu należy rozszerzyć kontrolę na kolejne elementy wg następujących zasad:
 - 1) jeżeli nieprawidłowości wystąpią w danej grupie wydarzeń próbę kontrolną należy rozszerzyć na ten rodzaj wydarzenia, gdzie wystąpiła nieprawidłowość;

- 2) jeżeli nieprawidłowości wystąpią w więcej niż jednym rodzaju wydarzeń kontrolą należy objąć całą operację.

Podrozdział III.2. Kontrole na miejscu na etapie wniosku o płatność końcową

1. Typowaniu do kontroli na miejscu na etapie wniosku o płatność końcową podlegają wszystkie wnioski o płatność z wyjątkiem wskazanych niżej operacji wyłączonych z typowania.
2. Do typowania do kontroli na miejscu nie są brane pod uwagę operacje realizowane w ramach następujących działań:
 - 1) działanie 1.7 Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie złomowania oraz operacji dotyczących utraty miejsca pracy na statku rybackim, natomiast operacje polegające na przekwalifikowaniu statku na działalność dochodową i niedochodową powinny znaleźć się w populacji operacji, z których wybierane są operacje do kontroli;
 - 2) działanie 1.8 Tymczasowe zaprzestanie działalności połowowej;
 - 3) operacje o charakterze nieinwestycyjnym (dla których podczas kontroli na miejscu nie ma możliwości ustalenia żadnych materialnych efektów realizacji operacji, dla których wszystkie dokumenty związane z realizacją operacji są weryfikowane i sprawdzane w trakcie kontroli administracyjnej po złożeniu wniosku o płatność końcową), w tym również operacje podlegające kontroli monitoringowej;
 - 4) W zakresie Priorytetu 5 Pomoc Techniczna wyłączone z typowania powinny być operacje o charakterze nieinwestycyjnym, w ramach których wszystkie dokumenty związane z realizacją operacji są weryfikowane i sprawdzane na etapie składania wniosku o płatność, a podczas kontroli na miejscu nie ma możliwości ustalenia żadnych materialnych efektów realizacji operacji.
3. Typowanie jest przeprowadzane metodą analizy ryzyka. Metoda ta polega na doborze operacji najbardziej obciążonych ryzykiem wystąpienia zamierzonego lub przypadkowego błędu, skutkującego przyznaniem lub wypłatą nienależnej pomocy finansowej. Omawiana analiza opiera się na zastosowaniu czynników i wag ryzyka mających wpływ na realizowane operacje w ramach programu. Metoda analizy

ryzyka jest stosowana do wyboru operacji do kontroli na etapie wniosku o płatność końcową oraz kontroli trwałości operacji (ex-post). Każdy proces typowania należy udokumentować raportem z typowania. Raport zawiera informację o dacie typowania i wykaz operacji skierowanych do kontroli. W przypadku typowania w aplikacji informatycznej, dokumenty oraz raport z typowania są archiwizowane w systemie w wersji elektronicznej. Zastosowana analiza ryzyka podlega przeglądowi, co najmniej raz w roku obrachunkowym, w szczególności na podstawie wyników przeprowadzonych kontroli. Instytucja pośrednicząca informuje pisemnie IZ o wyniku przeprowadzonego przeglądu. W planie kontroli IP przedstawia metodologię doboru próby operacji do kontroli na miejscu na etapie kontroli monitoringowej płatności końcowej oraz trwałości operacji (ex-post).

4. Operacje realizowane w ramach działania 2.3 Akwakultura środowiskowa (grupa rekompensaty wodnośrodowiskowe), dla którego przeprowadzana jest kontrola powierzchni stawów po podpisaniu umowy o dofinansowanie, zostały wyłączone z ogólnie przyjętej metody typowania do kontroli.

Kontrola w ramach działania 2.3 (grupa rekompensaty wodnośrodowiskowe) obejmuje weryfikację powierzchni stawu/obiektu akwakultury w 2024 r. u wszystkich beneficjentów (100 %) i jest realizowana na zlecenie. W kolejnych latach po zastosowaniu metody analizy ryzyka do kontroli wybieranych jest 10 % operacji z podpisaną umową o dofinansowanie, co roku, począwszy od 2025 r., aż do upływu terminu zakończenia zobowiązań, tj. do końca 2027 r. lub 2028 r. i przedstawia się następująco w:

- 1) 2025 r. realizacji – typowanie 10 % operacji z puli wszystkich aktywnych umów o dofinansowanie;
- 2) 2026 r. realizacji – typowanie 10 % operacji z puli wszystkich aktywnych umów o dofinansowanie;
- 3) 2027 r. realizacji – typowanie 10 % operacji z puli wszystkich aktywnych umów o dofinansowanie;
- 4) 2028 r. realizacji – typowanie 10 % operacji z puli wszystkich aktywnych umów o dofinansowanie,

Kontrolą objęta jest weryfikacja zobowiązań z umowy o dofinansowanie. Natomiast w przypadkach podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości podczas realizacji

operacji należy przeprowadzić kontrolę na zlecenie komórki rozpatrującej wnioski na każdym etapie realizacji operacji. Przy czym kontroli podlegać będą tylko te elementy, które można skontrolować fizycznie podczas kontroli na miejscu, w tym tablice informacyjne lub plakaty, natomiast elementy np. promocja operacji na stronach internetowych, weryfikacja przeprowadzenia promocji na oficjalnej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych, itp. powinna być weryfikowana w ramach kontroli administracyjnej.

5. Minimalny próg kontroli na etapie wniosku o płatność końcową nie może być niższy niż 10 % wartości kosztów kwalifikowalnych odpowiadających wnioskowi podlegającym typowaniu. Pojęcie kosztów kwalifikowalnych odnosi się do kosztów kwalifikowalnych określonych dla całej operacji (tj. kosztów kwalifikowalnych wszystkich etapów operacji).
6. IP zobowiązana jest do monitorowania poziomu wytypowanych operacji w trakcie roku obrachunkowego, w celu zachowania minimalnego progu kontrolnego. W przypadku gdy pod koniec roku obrachunkowego nie zostanie wytypowana do kontroli na miejscu odpowiednia liczba operacji, IP przeprowadzi dodatkowe typowanie do kontroli na miejscu, aby osiągnąć wymagany minimalny próg kontrolny.
7. Gdy w danym roku obrachunkowym poziom nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie zakończonych w tym okresie obrachunkowym kontroli na miejscu przekroczy 2 % wartości kosztów kwalifikowalnych skontrolowanych operacji, IZ, uwzględniając m.in. charakter nieprawidłowości oraz przyczyny ich występowania, może wydać rekomendacje do podjęcia dalszych działań przez IP, łącznie z możliwością zwiększenia ogólnego poziomu kontroli w kolejnych okresach obrachunkowych.
8. W przypadku operacji realizowanych w ramach pomocy technicznej (zgodnie z Podrozdziałem II.7 Kontrole w ramach pomocy technicznej - z wyjątkiem operacji wyłączonych z typowania), minimalny próg kontrolny na miejscu na etapie wniosku o płatność końcową powinien wynosić nie mniej niż 5% kosztów kwalifikowalnych przedstawionych we wnioskach o płatność końcową w danym roku obrachunkowym.

9. Sposób obliczenia osiągnięcia minimalnego progu kontroli w danym roku obrachunkowym polega na sprawdzeniu udziału procentowego wartości kosztów kwalifikowalnych wniosków o płatność końcową wytypowanych do kontroli w danym roku obrachunkowym do łącznej wartości kosztów kwalifikowalnych wszystkich wniosków podlegających typowaniu (przy założeniu, że kwoty kosztów kwalifikowalnych odnoszą się do całej operacji, a nie danego jej etapu).

Podrozdział III.3. Kontrole na miejscu po zakończeniu realizacji operacji (ex-post)

1. Typowaniu do kontroli po zakończeniu realizacji operacji podlegają operacje, dla których na koniec roku obrachunkowego, tj. do 30 czerwca wypłacono płatność końcową (z wyjątkiem operacji wyłączonych z typowania). Do typowania nie są brane pod uwagę operacje, dla których w umowie o dofinansowanie nie został określony obowiązek zachowania trwałości operacji, w rozumieniu art. 65 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.
2. Nie przewiduje się kontroli ex post w ramach Pomocy Technicznej programu.
3. Z typowania do kontroli ex-post IP może również wyłączyć operacje, w zakresie których koszty kwalifikowalne obejmują elementy inwestycyjne (zakupy) o wartości niższej niż 5 % całkowitych kosztów operacji oraz ich jednostkowy koszt zakupu nie przekracza 10 000 zł. W takim przypadku IP informuje IZ w sprawozdaniu z RPK o zastosowaniu powyższego wyłączenia.
4. Próba kontrolna w przypadku kontroli ex-post stanowi 3 % operacji podlegających typowaniu.
5. Sposób obliczenia osiągnięcia minimalnego progu kontroli po zakończeniu realizacji operacji polega na sprawdzeniu udziału liczby zakończonych kontroli na etapie trwałości do liczby operacji podlegających typowaniu do tego rodzaju kontroli.

Rozdział IV. Roczny plan kontroli

Podrozdział IV.1. Zasady ogólne sporządzania RPK

1. Roczny plan kontroli programu (RPK programu) jest sporządzany przez IZ w oparciu o roczny plan kontroli przygotowany przez IP (RPK IP), zgodnie z realizacją powierzonych jej zadań, oraz o wynik analizy potrzeb dotyczących działań kontrolnych IZ na dany rok obrotowy. RPK IP przed sporządzeniem RPK programu jest weryfikowany i akceptowany przez IZ.
2. RPK programu przygotowujący jest dla danego roku obrotowego i jest podstawą do prowadzenia wszystkich rodzajów kontroli prowadzonych w ramach programu.
3. Wzór RPK stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych.
4. Przy sporządzaniu RPK programu i RPK IP należy mieć na uwadze wyniki analizy ryzyka nadużyć, przeprowadzonej zgodnie z postanowieniami Załącznika do Wytycznych Komisji Europejskiej dla państw członkowskich pn. *Ocena ryzyka nadużyć finansowych oraz skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych* z 16 czerwca 2014 r. (EGESIF_14-0021-00 16/06/2014). Sygnały ostrzegawcze, jakie pojawiły się w programie, gromadzone przez IZ i IP i następnie analizowane w ramach ww. analizy ryzyka nadużyć, powinny zostać wykorzystane do wskazania konkretnych obszarów lub operacji do kontroli w sytuacji, gdy identyfikuje się zwiększone ryzyko w ramach którejś grupy beneficjentów (np. posiadających określony status lub realizujących dany rodzaj operacji).
5. Przygotowując RPK należy brać pod uwagę czynniki organizacyjne, takie jak: czas niezbędny dla przeprowadzenia kontroli i dostępne zasoby ludzkie i rzeczowe, nieprzewidziane działania, a także zakończenie działań kontrolnych w odniesieniu do wydatków przedstawionych we wnioskach o płatność i zadeklarowanych do KE w danym roku obrotowym przed przygotowaniem dokumentów związanych z rozliczeniem tego roku obrotowego.

Podrozdział IV.2. Termin sporządzenia planu kontroli

1. IP przesyła do IZ projekt RPK IP w terminie do 30 kwietnia roku, w którym zaczyna się rok obrachunkowy, na który sporządzany jest RPK programu³, w formie elektronicznej poprzez e-PUAP albo zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.) oraz na adres sekretariatDR@minrol.gov.pl.
2. IZ weryfikuje i przekazuje IP uwagi do treści planu w terminie do 15 maja roku, w którym zaczyna się rok obrachunkowy ujmowany w planie.
3. RPK programu powinien zostać zatwierdzony przez IZ przed rozpoczęciem roku obrachunkowego, którego dotyczy dany RPK programu. Po jego zatwierdzeniu IZ niezwłocznie przekazuje go do wiadomości IP oraz IKW.
4. Do czasu zatwierdzenia RPK programu, kontrole mogą być prowadzone w oparciu o niezatwierdzony projekt RPK IP.
5. RPK programu przygotowany przez IZ jest zamieszczany na stronie internetowej programu.

Podrozdział IV.3. Monitorowanie i aktualizacja RPK

1. IZ oraz IP na bieżąco monitorują aktualność RPK programu, w szczególności w zakresie liczby planowanych kontroli oraz czynników wpływających na analizę ryzyka, która była podstawą sporządzenia danego RPK.
2. W przypadku wystąpienia istotnych zmian w planie kontroli zawartym w zatwierdzonym RPK programu, przygotowywana jest jego aktualizacja.
3. Zmieniony RPK programu jest niezwłocznie przekazywany do wiadomości IP oraz IKW oraz zamieszczany na stronie internetowej.

Rozdział V. Sprawozdawczość z kontroli

Instytucja pośrednicząca przygotowuje i przekazuje do instytucji zarządzającej:

- 1) miesięczne zestawienie przeprowadzonych kontroli;
- 2) sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli;

³ Ostatni RPK programu sporządzany jest na okres od 01.07.2029 r. – 30.06.2030 r., po tym okresie sporządzane RPK co do zasady będą dotyczyły jedynie kontroli trwałości.

- 3) roczne podsumowanie sprawozdań z audytów i kontroli za okres 1.07.XXXX r. – 30.06.XXXX r.

Podrozdział V.1. Miesięczne zestawienie przeprowadzonych kontroli

1. IP przekazuje miesięczne zestawienia przeprowadzonych kontroli z uwzględnieniem stwierdzonych nieprawidłowości do 10. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni i obejmuje zestawienie przeprowadzonych kontroli przez IP oraz zestawienie kontroli zewnętrznych.
2. W sytuacji, w której nie wszystkie działania związane z daną kontrolą zostały zakończone, informacje o tej kontroli powinny zostać uwzględnione zarówno w zestawieniu kontroli za dany miesiąc, jak również w zestawieniu kontroli przekazywanych w następnych okresach sprawozdawczych aż do ostatecznego zakończenia sprawy. Zestawienie powinno zostać wypełnione zgodnie z instrukcją jej wypełniania.
3. Instrukcja wypełniania tabeli „zestawienie przeprowadzonych kontroli”, wzór miesięcznego zestawienia przeprowadzonych kontroli przez IP oraz wzór zestawienia kontroli zewnętrznych stanowią załączniki nr 2, 2a i 2b do niniejszych wytycznych.
4. W zestawieniach miesięcznych przeprowadzonych kontroli IP uwzględnia wszystkie kontrole przeprowadzone przez IP (zał. nr 2a), w tym również kontrole wszczęte w związku z podejrzeniem wystąpienia nieprawidłowości (kontrole doraźne). Każdą kontrolę zakończoną przeprowadzoną przez IP należy zarejestrować w CST2021 i załączyć dokumentację pokontrolną.
5. W ramach zestawienia kontroli zewnętrznych wykazywane są kontrole prowadzone przez instytucje zewnętrzne/organy ścigania w IP i u beneficjenta, o której IP została poinformowana (zał. nr 2b).
6. W odniesieniu do wszczętych kontroli zewnętrznych wykazanych w zestawieniu kontroli zewnętrznych prowadzonych przez instytucje zewnętrzne oraz organy ścigania, IP wraz z ww. zestawieniem przekazuje do wiadomości IZ dokumenty związane z daną kontrolą, w tym m.in. informację pokontrolną, korespondencję prowadzoną z jednostką kontrolującą w ramach procedury kontradiktoryjnej, a także ostateczny dokument pokontrolny.

7. Kontrole prowadzone przez instytucje zewnętrzne oraz organy ścigania w IZ, IP i u beneficjenta prowadzone są poza aplikacją eKontrolę.

Podrozdział V.2. Sprawozdanie z rocznego planu kontroli

1. IP przekazuje sprawozdanie z RPK programu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych wytycznych, do IZ w trybie rocznym, w terminie do 31 lipca po zakończeniu roku obrachunkowego, na który został sporządzony roczny plan kontroli.
2. Na podstawie wykazanych w sprawozdaniu wytypowanych kontroli w danym okresie obrachunkowym sprawdzane jest osiągnięcie wymaganych progów kontrolnych.
3. IZ przeprowadza weryfikację sprawozdań do 15 września po zakończeniu roku obrachunkowego. W przypadku stwierdzenia nieosiągnięcia minimalnych progów kontrolnych IP będzie zobowiązana do wskazania przyczyn ich nieosiągnięcia. W takim wypadku IZ na podstawie przeprowadzonej analizy może podjąć działania zmierzające do usprawnienia systemu prowadzenia kontroli.

Podrozdział V.3. Roczne podsumowanie z audytów i przeprowadzonych kontroli

1. IP przekazuje do IZ co roku w terminie do 30 września po zakończonym roku obrachunkowym, którego sprawozdanie dotyczy, projekt rocznego podsumowania sprawozdań z audytów i przeprowadzonych kontroli za okres 1.07.XXXX r. – 30.06.XXXX r., którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych wytycznych. W projekcie sprawozdania ujmowane są wszystkie kontrolowane operacje, w ramach których zostały dokonane korekty finansowe, w tym takie dla których postępowanie kontrolne nie zakończy się do 15 września. Nie ma konieczności ujmowania w nim kontroli systemowych przeprowadzonych przez IZ.
2. IP przekazuje do IZ, w terminie do 10 stycznia roku następującego po zakończonym roku obrachunkowym, którego sprawozdanie dotyczy, roczne podsumowanie sprawozdań z audytów i przeprowadzonych kontroli za okres 1.07.XXXX r. – 30.06.XXXX (ostateczne), w którym ujmowane są ostateczne wyniki wszystkich kontroli przeprowadzonych w danym okresie obrachunkowym, w których dokonano korekt finansowych, w tym również kontroli zakończonych po dniu 15 września.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1. Wzór rocznego planu kontroli

Załącznik 2. Instrukcja wypełniania tabeli „zestawienia przeprowadzonych kontroli”

Załącznik 2a. Wzór miesięcznego zestawienia przeprowadzonych kontroli przez IP

Załącznik 2b. Wzór zestawienia kontroli zewnętrznych

Załącznik 3. Wzór sprawozdania z rocznego planu kontroli

Załącznik 4. Wzór podsumowania sprawozdań z audytów i przeprowadzonych kontroli

Zatwierdzam:

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Czesław Siekierski

/podpisano elektronicznie/