

Arkusz identyfikacji, oceny oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku
Aktualizacja 2017 rok

lp.	Nazwa ryzyka	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Istotność ryzyka	Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku
1.	2.	3.	4.	5.	6.
ZARZĄDZANIE SYSTEMEM W RAMACH RPO WD					
	Procedury nie są w odpowiednim terminie aktualizowane	Ś	N	2	Procedura aktualizacji
	Osoby uczestniczące w procesach nie zostały zaznajomione z obowiązującymi procedurami	W	N	2	Elektroniczna baza aktualnych procedur, umieszczenie aktualnych procedur na wspólnym dysku
1	Poszczególne osoby uczestniczące w procesach posługują się nieaktualnymi procedurami	W	N	2	Dokumentowanie i przechowywanie oraz archiwizowanie kolejnych wersji dokumentów procesu; Elektroniczna baza aktualnych procedur, umieszczenie aktualnych procedur na wspólnym dysku
	Procedury nie są zgodne z przepisami UE i krajowymi	N	N	2	Procedura aktualizacji; weryfikacja procedur przez instytucję wyższego szczebla w systemie zarządzania i kontroli RPO
	Nieprzestrzeganie zapisów Porozumienia zawartego przez IZ RPO z DIP i zasad programowych oraz systemu zarządzania i kontroli dla RPO	Ś	N	1	Nadzór i monitorowanie realizacji zawartego Porozumienia przez Kierownictwo

	Nieosiągnięcie wskaźników i celów programu w zakresie działań realizowanych przez DIP	W	Ś	3	Bieżący monitoring realizacji poziomu wskaźników programu
	Konieczność tworzenia dokumentów programowych/wytycznych/instrukcji wykonawczych dotyczących nowego okresu programowania 2014-2020 wraz z realizacją bieżących zadań z obecnego RPO WD	N	N	1	Elastyczne zarządzanie dostępnymi kadrami; bieżące uzupełniania kadry przy rotacji stanowisk; szkolenie kadr; doradztwo zewnętrzne
	Opóźnienia związane z zamykaniem Programu	W	Ś	3	Konsultacje z IZ; wdrożenie procedur przygotowania DIP do zamknięcia Programu; szkolenie kadr; doradztwo zewnętrzne
REALIZACJA PROJEKTÓW ORAZ ZACHOWANIE TRWAŁOŚCI					
	Niezachowanie trwałości projektu	Ś	Ś	2	Weryfikacja merytoryczna wniosku, Kontrola na miejscu w okresie trwałości Analiza sprawozdań w zakresie obszarów szczególnego ryzyka oraz monitorowania trwałości projektu sporządzanych przez Beneficjentów w okresie trwałości projektu
2	Niejasności interpretacyjne w zakresie weryfikacji statusu przedsiębiorców powiązanych i partnerskich	N	N	2	Współpraca z IZ RPO WD w zakresie wypracowania wspólnego stanowiska, weryfikacja formalna wniosków
	Zmiany powodujące zwiększenie wartości projektu a tym samym przekroczenie progu kwotowego, powyżej którego wymagane jest sporządzenie audytu zewnętrznego - ryzyko przeoczenia powstania obowiązku	N	N	1	Szczegółowa analiza każdej zmiany zakresu rzeczowego i finansowego projektu, umożliwiająca identyfikację powstałego obowiązku audytowego
	Ryzyko błędnego określenia przez Beneficjenta terminu zakończenia i rozliczenia projektu, wpływające na termin rozliczenia programu operacyjnego	Ś	Ś	2	DIP wyraża zgodę na przesunięcie terminu po wnikliwej analizie przyczyn, zmiany nie mogą wykraczać poza wewnętrzny termin kwalifikowalności wydatków określony w Uszczegółowieniu RPO WD oraz ogłoszeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów

Wątpliwości przy ocenach prawidłowości przeprowadzonych postępowań PZP, szerokie pole do interpretacji przepisów	§	N	2	Współpraca z pracownikami zajmującymi się kontrolami PZP w IZ RPO WD
NABÓR, OCENA I WYBÓR PROJEKTÓW W RAMIACH RPO WD				
Nieterminowe wdrażanie Ramowego Planu Realizacji RPO i harmonogramu naboru projektów	§	N	2	Odpowiedni podział obowiązków i sprawna współpraca wszystkich jednostek zaangażowanych we wdrażanie RPO; System kontroli wewnętrznych realizacji Planu
Brak znajomości obowiązujących przepisów prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko przez osoby oceniające	§	N	2	Współpraca z pracownikiem zajmującym się zagadnieniami środowiskowymi, który będzie rozpowszechniał informacje o zmianach w przepisach prawa oraz innych dokumentach z zakresu ochrony środowiska. Szkolenie wewnętrzne.
Nowe regulacje prawne wpływające na ocenę wniosków w ramach rozpoczętego danego naboru	§	N	1	Organizacja spotkań z beneficjentami, konsultacje indywidualne, szkolenia pracowników.
Ryzyko związane z możliwością podjęcia niewłaściwej decyzji odnośnie zakontraktowania środków pozostałych do wykorzystania	N	N	1	Analiza najbardziej efektywnych wariantów wykorzystania środków pozostałych do zakontraktowania
Niezarejestrowanie wszystkich złożonych wniosków	N	N	1	Elektroniczna baza danych wniosków (wydruk potwierdzenia złożenia wniosku dla Beneficjenta, możliwy dopiero po zarejestrowaniu wniosku w systemie
Nadanie błędnego numeru dla wniosku	N	N	1	Elektroniczna baza danych wniosków (nr wniosku nadany automatycznie
Wielokrotne zarejestrowanie tego samego wniosku	N	N	1	Elektroniczna baza danych wniosków wraz z narzędziami pozwalającymi na filtrowanie rekordów, nr wniosku nadany automatycznie
Nadanie powtarzającego się numeru rejestrującego dla różnych wniosków	N	N	1	Elektroniczna baza danych wniosków wraz z narzędziami pozwalającymi na filtrowanie rekordów ,nr wniosku nadany automatycznie

Ryzyko związane z lukami w numeracji składanych wniosków o pomoc finansową -puste numery	N	N	N	1	Elektroniczna baza danych wniosków wraz z narzędziami pozwalającymi na filtrowanie rekordów, nr wniosku nadany automatycznie
Złożenie wniosku w sposób niezgodny z wymogami np. e-mail, fax, po terminie	N	N	N	1	Elektroniczna baza danych wniosków, automatyczna blokada możliwości wpisania wniosku do bazy, sformalizowany opis procedur naboru wniosków
Złożenie wniosku przez wnioskodawcę nieuprawnionego (podmiot nieuprawniony do uzyskania płatności w ramach danego Priorytetu)	Ś	Ś	Ś	2	Elektroniczna baza danych wniosków wraz z narzędziami pozwalającymi na filtrowanie rekordów oraz listą zamkniętą możliwych wnioskodawców (z możliwością wyboru pola "inne"), lista sprawdzająca z wykazem wymogów formalnych ustanowionych dla każdego projektu
Złożenie wniosku przez wnioskodawcę na projekt niezgodny z RPO i daną Osią Priorytetową	Ś	Ś	Ś	2	Lista sprawdzająca z wykazem wszystkich wymogów formalnych ustanowionych dla każdego projektu
Ocena formalna nie zostanie przeprowadzona dla wszystkich złożonych wniosków	N	N	N	1	Monitoring statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, konstruowanie procedur na zasadzie warunkującej wykonanie kolejnego etapu poprzedzającego, zasada „dwóch par oczu”
Ocena formalna nie zostanie przeprowadzona dla wszystkich złożonych wniosków w terminie	Ś	N	N	1	Monitoring statusu wniosku w elektronicznej bazie danych
Złożenie niekompletnego wniosku (tj. na nieodpowiednim formularzu, brak podpisów przez upoważniony podmiot, niekompletnie wypełniony, brak koniecznych załączników, brak gwarancji realizacji przedsięwzięcia)	N	N	N	2	Lista sprawdzająca z wykazem wszystkich wymogów formalnych ustanowionych dla każdego projektu; jednolity wzór wniosku o dofinansowanie
Brak dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie oceny formalnej wniosku	N	N	N	1	Monitoring statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, lista sprawdzająca; karta oceny projektu

Ocena formalna zostanie przeprowadzona w sposób błędny – prawidłowy wniosek zostanie zakwalifikowany jako błędny, błędny zostanie zakwalifikowany do oceny merytorycznej	Ś	N	2	Odpowiedni podział obowiązków osób oceniających, zasada „dwóch par oczu”; lista sprawdzająca, „możliwość cofnięcia do oceny formalnej na etapie oceny merytorycznej w przypadku znalezienia błędu formalnego przez eksperta
Ocena merytoryczna nie zostanie przeprowadzona dla wszystkich złożonych wniosków	N	N	2	Monitoring statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, konstruowanie procedur na zasadzie warunkującej wykonanie kolejnego etapu procesu od wyniku czynności etapu poprzedzającego, zasada „dwóch par oczu”
Ocena merytoryczna nie zostanie przeprowadzona w odpowiednim terminie dla wszystkich złożonych wniosków	Ś	Ś	2	Monitoring statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, konstruowanie procedur na zasadzie warunkującej wykonanie kolejnego etapu procesu od wyniku czynności etapu poprzedzającego, zasada „dwóch par oczu”
Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona przez eksperta który jest specjalistą w dziedzinie, której dotyczy projekt; jednak nie posiada wiedzy umożliwiającej dokonanie rzetelnej oceny analizy finansowej	N	N	2	Weryfikacja wiedzy/umiejętności eksperta w danym zakresie poprzez analizę jego dokumentów aplikacyjnych, złożonych na etapie rekrutacji na eksperta
Złożony wniosek będzie dotyczył przedsięwzięcia sfinansowanego wcześniej w ramach innego programu lub priorytetu	Ś	Ś	2	Elektroniczna baza danych na poziomie krajowym, linia demarkacyjna, oświadczenie beneficjenta, że projekt nie będzie współfinansowany w ramach innego programu operacyjnego finansowanego ze środków UE i że wydatki w ramach projektu nie otrzymały/otrzymują pomocy z innego wspólnotowego instrumentu finansowego
W ramach konkursu wpłynie mała ilość wniosków	N	N	1	Prowadzenie szerokiej akcji informacyjnej przekazującej dokładne informacje na temat rundy aplikacyjnej (cele, typy projektów, beneficjenci, wartości i poziom dofinansowania). Informacje na temat konkursu są rozpowszechniane i łatwo dostępne.

	<p>Pomoc zostanie udzielona podmiotowi, który nie gwarantuje realizacji przedsięwzięcia</p>	Ś	Ś	2	Weryfikacja merytoryczna wniosku o dofinansowanie przez eksperta
	<p>Ryzyko braku udokumentowania przeprowadzenia oceny merytorycznej</p>	Ś	N	2	Listy sprawdzające, raport z oceny wniosku
	<p>Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona w sposób błędny – prawidłowy wniosek zostanie zakwalifikowany jako błędny, błędny zostanie zakwalifikowany do wyboru</p>	N	N	1	Odpowiedni podział obowiązków osób oceniających, zasada dwóch par oczu, osoby oceniające są ekspertami w dziedzinie
	<p>Ryzyko podpisania umowy w niezasadnionej wysokości</p>	W	N	2	Elektroniczna baza danych z automatycznym wyliczeniem poziomu możliwej dotacji w danym działaniu dla danego rodzaju projektów
	<p>Błędna decyzja odnośnie zakontraktowania środków pozostałych do wykorzystania.</p>	W	Ś	2	Analiza najbardziej efektywnych wariantów wykorzystania środków pozostałych do zakontraktowania
	<p>Zmiana lub wprowadzenie nowego kryterium nieodpowiedniego do przeprowadzenia naboru, oceny i wyboru projektów w ramach wdrażanej części Osi Priorytetowej 1, 3 i 8 RPO WD 2014-2020</p>	N	N	1	Odpowiedni podział obowiązków osób zaangażowanych we wdrażanie RPO WD 2014-2020, analiza wpływu zmiany kryterium – konsultacje w IZ i w DIP
	<p>Przygotowanie opinii dla IZ RPO WD nie zostanie przeprowadzone w odpowiednim terminie</p>	Ś	Ś	2	Nadzór i bieżący monitoring, elektroniczna baza danych, odpowiedni podział obowiązków przygotowujących opinię.
	ZAWIERANIE ORAZ ZMIANY UMÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W RAMACH RPO WD				
	<p>Podpisanie umowy o treści innej niż określona przez DIP</p>	W	N	2	Wzory umów o dofinansowanie realizacji projektu
4.	<p>Podpisanie umowy o dofinansowanie pomimo braku wymaganych dokumentów</p>	Ś	N	2	Lista sprawdzająca, zasada „dwóch par oczu”
	<p>Podpisanie umowy lub aneksu do umowy przez osobę nieuprawnioną</p>	Ś	N	1	Upoważnienie i inne, wskazywanie w aneksach osób uprawnionych ze strony Beneficjenta do podpisania aneksu zgodnie z danymi zawartymi w KRS oraz CEIDG

Podpisanie umowy w przypadku wyczerpania lub braku środków na dane Działanie/Oś Priorytetową	Ś	N	1	Prowadzenie aktualnych rejestrów zawieranych umów o dofinansowanie i aneksów do umów, rejestrowanie umów w elektronicznej bazie danych, bieżący monitoring dostępnych środków
Podpisanie umowy na kwotę lub przedsięwzięcie inne niż to podane we wniosku o dofinansowanie	Ś	N	1	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, lista sprawdzająca dokumenty do umowy (zasada „dwóch par oczu”).
Wprowadzenie do projektu zmian rzeczowo – finansowych skutkujących możliwością nierozliczenia lub niezrealizowania projektu	Ś	N	1	Kontrola postępu rzeczowo – finansowego realizacji projektu.
Ryzyko złożenia zabezpieczenia po terminie wyznaczonym przez DIP	N	N	1	Monitoring realizacji projektu, konstruowanie procedur na zasadzie warunkującej wykonanie kolejnego etapu procesu od wyniku czynności etapu poprzedzającego.
Złożenie zabezpieczenia na kwotę mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania	Ś	N	1	Umowa o dofinansowanie realizacji projektu, Komisja ds. Przyjęcia Zabezpieczenia składająca się z pracowników dwóch Wydziałów
Podpisanie aneksu zmieniającego zasadniczo zakres rzeczowy i finansowy przedsięwzięcia, powodując, że umowa jest niezgodna z programem	N	N	1	Szczegółowa weryfikacja planowanych do wprowadzenia aneksem zmian na etapie podejmowania decyzji o konieczności zawierania aneksu; lista sprawdzająca i nota wyjaśniająca do aneksu. W przypadku znaczących zmian wniosek kierowany jest do ponownej oceny przez KOP
Podpisanie aneksu poza terminem możliwym do aneksowania umów	Ś	N	1	Nadzór i bieżący monitoring, lista sprawdzająca i nota wyjaśniająca do aneksu
Podjęcie Beneficjenta o nadużycia finansowe i oszustwo (sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków UE)	Ś	Ś	2	Nadzór i bieżący monitoring , procedury zgłaszania do odpowiednich służb

Stwierdzenie nadużycia/oszustwa finansowego przez Beneficjenta	Ś	Ś	2	Procedury zgłaszania do odpowiednich służb, rejestr nieprawidłowości
SPRAWOZDAWCZOŚĆ I MONITORING W RAMACH RPO WD				
Opóźnienie w przygotowaniu sprawozdania i jego elementów składowych	N	N	1	Bieżący monitoring; dane generowane automatycznie w elektronicznej bazie danych
Błędy formalne i merytoryczne w sprawozdaniu	N	Ś	2	Weryfikacja IZ, niezwłoczna korekta sprawozdania
W sprawozdaniu za dany okres zostaną ujęte płatności dokonane w innym okresie	N	N	1	Dane generowane przez system informatyczny – rejestr płatności
W sprawozdaniu za dany okres nie zostaną ujęte wszystkie dokonane w tym okresie płatności	N	N	1	Dane generowane przez system informatyczny – rejestr płatności
W sprawozdaniu za dany okres zostaną wykazane wielokrotnie te same płatności	N	N	1	Dane generowane przez system informatyczny – rejestr płatności
Sprawozdanie za dany okres będzie niezgodne z danymi wynikającymi z systemów informatycznych	Ś	1	1	Weryfikowanie danych generowanych przez systemy informatyczne
Opóźnienia w przekazywaniu korekt sprawozdań	N	N	1	Bieżący monitoring; Kontrola systemu
Opóźnienia w przekazywaniu sprawozdań i informacji kwartalnej	N	N	1	Bieżący monitoring; dane generowane automatycznie w elektronicznej bazie danych
Opóźnienie w przygotowaniu informacji kwartalnej	N	N	1	Bieżący monitoring; Kontrola systemu
Błędy formalne i merytoryczne w informacji kwartalnej	N	Ś	1	Weryfikacja IZ, niezwłoczna korekta informacji kwartalnej
W informacji za dany okres nie ujęto wszystkich danych	N	N	1	Dane generowane z systemu informatycznego
W informacji za dany okres ujęto dane z innego okresu	N	N	1	Dane generowane z systemu informatycznego
W informacji za dany okres wykazano wielokrotnie te same dane	N	N	1	Dane generowane z systemu informatycznego

Proгноza wydatków zawiera błędy rachunkowe	N	Ś	2	Weryfikacja spływających danych wejściowych, wykorzystanie systemu informatycznego do agregowania danych o prognozowanych płatnościach
Przekroczenie alokacji przez DIP podczas kontraktowania umów o dofinansowanie	W	N	1	Prowadzenie aktualnych rejestrów zawieranych umów o dofinansowanie i aneksów do umów, rejestrowanie umów w systemie, bieżący monitoring dostępnych środków
Brak wskaźników dla wyszczególnionych typów lub grup projektów	Ś	W	2	Konsultacje z IZ RPO WD, porównanie z innymi programami lub działaniami, wprowadzanie w bieżących aneksach brakujących wskaźników
Ryzyko nieosiągnięcia w projekcie założonych wartości docelowych wskaźników, co może wpływać na poziom osiągnięcia wskaźników Programu	W	Ś	3	Bieżący monitoring realizacji poziomu wskaźników w ramach projektu
Ryzyko zadeklarowania przez beneficjenta nieosiągalnych wartości wskaźników, z względu na słabe przygotowanie projektu lub niezaplanowane zmiany w projekcie	Ś	Ś	2	Każda zmiana wartości osiąganych wskaźników jest szczegółowo analizowana i w zależności od wielkości zmiany akceptowana lub nie akceptowana przez Dyrektora DIP/osobę upoważnioną
Brak informacji o osiągnięciu wskaźników rezultatu przez Beneficjentów w okresie trwałości.	N	Ś	1	Monitoring realizacji poziomu osiągnięcia docelowej wartości wskaźników rezultatu w elektronicznej bazie danych, Analiza sprawozdań w zakresie obszarów szczególnego ryzyka oraz monitorowania trwałości projektu sporządzanych przez Beneficjentów w okresie trwałości projektu , kontrola na miejscu w okresie trwałości.
PRZEPLÝWY ŚRODKÓW FINANSOWYCH W RAMACH RPO WD				
Stosowanie nieaktualnych procedur	Ś	1	1	Procedura aktualizacji; weryfikacja procedur przez instytucję wyższego szczebla, dostęp do dysku sieciowego

5.

6.

Proгноza finansowa ulega zmianie na skutek zmian w projekcie	Ś	Ś	2	Bieżący monitoring postępu rzeczowo-finansowego projektu; Realokacja środków; Zmiana prognozy
Harmonogramy składane przez beneficjentów zawierają dane nieprecyzyjnie oszacowane, harmonogramy spływają z opóźnieniem	Ś	Ś	2	Bieżący monitoring postępu rzeczowo-finansowego projektu; Realokacja środków
Harmonogram wydatkowania środków wynikających z podpisanych umów o dofinansowanie zawiera błędy rachunkowe	Ś	Ś	1	Weryfikacja spływających danych wejściowych, wykorzystanie systemu informatycznego do agregowania danych o prognozowanych płatnościach
Prowadzone windykacje nie skutkują wpływem środków w żądanym terminie/wysokości	W	Ś	2	Weryfikacja wykonalności projektu pod względem finansowym w trakcie oceny merytorycznej wniosku aplikacyjnego; Bieżący monitoring realizacji projektu; Informowanie Beneficjentów o przebiegu procedury odzyskiwania środków; Współpraca z organami egzekucyjnymi
WERYFIKACJA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ W RAMACH RPO WD				
Stosowanie nieaktualnych procedur	N	N	2	Procedura aktualizacji; weryfikacja procedur przez instytucję wyższego szczebla; dostęp do dysku sieciowego.
Złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony (z którym nie została podpisana umowa o dofinansowanie)	N	N	1	Elektroniczna baza danych, wnioski składane za pośrednictwem systemu SL do którego dostęp mają jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta, DJP nadaje uprawnienia na podstawie złożonych wniosków o nadanie/usunięcie/zmianę uprawnień

<p>Wniosek jest niekompletny, wypełniony błędnie, nie zawiera kompletnu wymaganych załączników w tym dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wszystkich wydatków ujętych we wniosku</p>	<p>§</p>	<p>§</p>	<p>2</p>	<p>Lista sprawdzająca z wykazem wszystkich wymogów formalnych, merytorycznych i finansowanych, ocena z zachowaniem „zasady dwóch par oczu”, jednolity wzór wniosku o płatność wypełniany i składany poprzez system SI z wbudowanymi walidacjami zapewniającymi jego wypełnienie w sposób kompletny oraz poprawny pod względem rachunkowym. Przeprowadzane szkolenia dla Beneficjentów, udostępnione wzory opisów dokumentów</p>
<p>Błędne przeprowadzanie oceny</p>	<p>§</p>	<p>§</p>	<p>2</p>	<p>Bieżący nadzór i monitoring przełożonych, zasada „dwóch par oczu”, lista sprawdzająca</p>
<p>Wniosek obejmuje wydatki/koszty niekwalifikowalne</p>	<p>§</p>	<p>§</p>	<p>2</p>	<p>Bieżący nadzór i monitoring przełożonych, zasada „dwóch par oczu”; lista sprawdzająca</p>
<p>Wniosek obejmuje wydatki nieponiesione i/lub niezapłacone rzeczywiście przez beneficjenta</p>	<p>§</p>	<p>§</p>	<p>2</p>	<p>Bieżący nadzór i monitoring przełożonych, formularz oceny wniosku beneficjenta o płatność; „zasada dwóch par oczu”, weryfikacja dokumentacji związanej do wniosku o płatność; kontrola doraźna</p>
<p>Informacje zawarte we wniosku będą nieprawdziwe</p>	<p>§</p>	<p>N</p>	<p>1</p>	<p>Formularz oceny wniosku beneficjenta o płatność, „zasada dwóch par oczu”, weryfikacja dokumentacji związanej do wniosku o płatność, kontrola doraźna, kontrola na zakończenie realizacji projektu</p>
<p>Wniosek zostanie złożony po terminie</p>	<p>§</p>	<p>§</p>	<p>2</p>	<p>Monitoring statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, instrukcja postępowanie w sytuacji nie złożenia w terminie wniosku beneficjenta o płatność pośrednią/końcową wraz z częścią sprawozdawczą do DIP</p>

Do wniosku zostały dołączone faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wykorzystane przy innych wnioskach o płatność	Ś	N	1	Sprawdzenie trwałego oznakowania dokumentów załączonych do wniosku beneficjenta o płatność; analiza i sprawdzenie występowania podwójnego finansowania przez IZ RPO WD (IZ informuje DIP o przeprowadzonych kontrolach krzyżowych programu i kontrolach RPO-PROW, RPO-RYBY), wypełnianie pomocniczego zestawienia dokumentów finansowych wg wzoru określonego w instrukcjach DIP; ten sam opiekun w przypadku kilku umów podpisanych przez jednego beneficjenta;
Wniosek zawiera błędy rachunkowe	Ś	Ś	2	Jednolity wzór wniosku o płatność wypełniany i składany poprzez system SL z wbudowanymi walidacjami zapewnianymi jego wypełnienie poprawnie pod względem rachunkowym, lista sprawdzająca, formularz oceny wniosku beneficjenta o płatność, „zasada dwóch par oczu”, weryfikacja dokumentacji załączonej do wniosku o płatność, możliwość wielokrotnego uzupełniania i poprawy wniosku o płatność
Wniosek został złożony na kwotę wyższą niż określona w umowie o dofinansowanie	N	N	1	Jednolity wzór wniosku o płatność wypełniany i składany poprzez system SL z wbudowanymi walidacjami uniemożliwiającymi wnioskowanie w kwotach przewyższających wartości wynikające z umowy o dofinansowanie, formularz oceny wniosku beneficjenta o płatność, „zasada dwóch par oczu”, elektroniczna baza danych, pomocnicze zestawienie dokumentów finansowych
Kwota do wypłaty została zatwierdzona bez uwzględnienia potrąceń wynikających z nienależnie pobranych środków przez beneficjenta-jeżeli beneficjent wyraził zgodę na potrącenie	Ś	Ś	2	Formularz oceny wniosku beneficjenta o płatność, elektroniczna baza danych; Rejestr Obciążeń na Projekcie, wyniki kontroli projektów

	Płatność końcowa zostanie dokonana pomimo kwot, które beneficjent powinien zwrócić, ze względu na niewłaściwe wykorzystanie środków (brak porównania z rejestrem obciążeń na projekcie) – brak kompensaty	N	Ś	2	Monitoring statusu wniosku w elektronicznej bazie danych – komórka merytoryczna, prowadzenie i monitoring rejestru obciążeń na projekcie
	Suma wypłaconych środków przekroczy kwotę określoną w umowie o dofinansowanie	N	N	1	Rejestr dokonanych płatności, lista sprawdzająca weryfikacji wniosku o płatność
	Zlecenie/Dyspozycja przekazania środków została wystawiona na inną kwotę niż podana w zweryfikowanym i zaakceptowanym wniosku o płatność (nie dotyczy sytuacji braku środków na rachunkach bankowych)	N	N	1	Procedura sporządzania i weryfikacji zleceń płatności do BGK/i dyspozycji przekazania środków budżetu państwa; Stosowanie zasady „dwóch par oczu”
	Numer rachunku bankowego podany w zleceniu/dyspozycji przekazania środków jest inny niż w umowie o dofinansowanie i wniosku o płatność	N	N	1	Monitorowanie bazy umów i aneksów do umów o dofinansowanie. Procedura sporządzania i weryfikacji zleceń płatności do BGK/i dyspozycji przekazania środków budżetu państwa; zasada „dwóch par oczu”.
	Wniosek opiewa na kwotę zawyżoną gdyż nie pomniejszono środków o wydatki niekwalifikowalne i/lub o kwotę przychodu i/lub o kwotę zwrotu	Ś	N	1	Listy weryfikacji wniosku o płatność
	Wniosek o płatność jest zawyżony, gdyż zawiera wielokrotnie tę samą płatność	N	N	1	Listy weryfikacji wniosku o płatność;
	Błędne wpisanie danych w SI2014 skutkujące problemami w sporządzeniu poświadczeń/wniosek o płatność okresową deklaracji i innych zestawień w systemie	Ś	N	1	stosowanie instrukcji wykonawczych
	Brak certyfikacji wydatków z przyczyn niezależnych od DIP	N	N	2	Współpraca z IZ RPO WD w celu rozwiązania problemu
DOKONYWANIE PŁATNOŚCI NA RZECZ BENEFICJENTÓW W RAMACH RPO WD					
8.	Stosowanie nieaktualnych procedur	N	N	1	Procedura aktualizacji; weryfikacja procedur przez instytucję wyższego szczebla, dostęp do dysku sieciowego

Zaliczka/refundacja zostanie wypłacona pomimo braku zawartej umowy o dofinansowanie	N	N	1	Monitorowanie zawartych umów o dofinansowanie; elektroniczna baza danych, „zasada dwóch par oczu”, weryfikacja dyspozycji przez Wydział Finansów i Windykacji.
Płatność nie zostanie wypłacona w terminie	N	N	1	Monitorowanie statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, Instrukcje Wykonawcze DIP, „zasada dwóch par oczu”, aktualizacja harmonogramu płatności dla beneficjentów
Płatność nie zostanie wypłacona, pomimo pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność	N	N	1	Monitorowanie statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, Instrukcje Wykonawcze DIP, „zasada dwóch par oczu”, aktualizacja harmonogramu płatności dla beneficjentów
Zaliczka zostanie wypłacona w niewłaściwej wysokości	Ś	N	1	Procedura sporządzenia i weryfikacji zleceń płatności oraz przelewów banku BZ WBK, zasada „dwóch par oczu”.
Płatność zostanie dokonana wielokrotnie na ten sam wniosek o płatność	N	N	1	Monitorowanie statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, Instrukcje Wykonawcze DIP, „zasada dwóch par oczu”
Płatność zostanie dokonana w wysokości innej niż wynikająca ze zweryfikowanego i poprawnie ocenionego wniosku o płatność	N	N	1	Monitorowanie statusu wniosku w elektronicznej bazie danych, Instrukcje Wykonawcze DIP, „zasada dwóch par oczu”
Płatność zostanie dokonana pomimo kwot, które beneficjent powinien zwrócić, ze względu na niewłaściwe wykorzystanie środków (brak porównania z rejestrem obciążeń na projekcie i niewłaściwe zastosowanie procedury weryfikacji wniosku o płatność)	Ś	Ś	2	Monitorowanie statusu wniosku w elektronicznej bazie danych; instrukcja prowadzenia rejestru obciążeń na projekcie (rejestr dłużników), Instrukcje Wykonawcze DIP, „zasada dwóch par oczu”
Płatność zostanie dokonana w pełnej wysokości wynikającej z umowy, bez potrącenia wypłaconych wcześniej zaliczek	Ś	N	1	Monitorowanie statusu wniosku w elektronicznej bazie danych; Procedura sporządzenia i weryfikacji zleceń płatności do BGK oraz przelewów banku BZ WBK, Instrukcje Wykonawcze DIP, „zasada dwóch par oczu”

	Beneficjent zataił fakt uzyskania dochodu incydentalnego	Ś	N	2	Procedura aktualizacji: weryfikacja procedur przez instytucję wyższego szczebla, dostęp do dysku sieciowego
OPIS PROCEDUR KSIĘGOWYCH W RAMACH RPO WD					
	Brak wpływu dokumentu księgowego do DIP	N	W	2	Stosowanie Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych
	Brak ujęcia w ewidencji księgowej	N	N	1	Weryfikacja wzajemnych czynności księgowych w ramach zdarzenia gospodarczego
	Wybór niewłaściwego kodu księgowego	N	N	1	Weryfikacja zapisów księgowych – zkładowy plan kont
	Nieujęcie na właściwym koncie księgowym	N	N	1	Weryfikacja zapisów księgowych – zkładowy plan kont
9.	Nieterminowe ujęcie w księgach rachunkowych	N	N	1	stosowanie instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych; nadzór głównego księgowego w zakresie dokumentów księgowych DIP
	Brak wpływu do Wydziału Finansów i Windykacji dyspozycji dokonania płatności	Ś	N	1	Przestrzeżenie procedury obiegu dokumentów finansowo-księgowych – potwierdzenie zapoznania się przez wszystkich nowozatrudnionych pracowników
	Nierzetelne sprawozdanie finansowe	Ś	N	2	Przestrzeżenie polityki rachunkowości (szczególny nacisk kładąc na instrukcję inwentaryzacyjną) oraz obowiązujących przepisów; uzgadnianie danych w relacji ze sprawozdaniami budżetowymi i finansowymi
KONTROLA W RAMACH RPO WD					
	Nieterminowe przeprowadzanie czynności inicjujących kontrole, kontrolnych i pokontrolnych	N	N	1	Nadzór i bieżący monitoring, stosowanie zapisów instrukcji wykonawczych, realizacja rocznego planu kontroli projektów/aktualizacji rocznego planu kontroli, zwiększenie etatyzacji w obszarze kontroli projektów

10.	Konflikt interesów osób przeprowadzających kontrolę	Ś	N	2	Wewnętrzne zasady przeprowadzania kontroli, oświadczenie o braku konfliktu interesów
	Brak weryfikacji prawdziwości i kwalifikowalności poniesionych wydatków w projektach	W	N	2	Kontrola na miejscu rzeczowo-finansowej realizacji projektu: planowa/doraźna, listy sprawdzające
	Brak sprawdzenia dostarczenia współfinansowanych towarów i usług	W	N	2	Kontrola na miejscu rzeczowo-finansowej realizacji projektu zgodnie z listą sprawdzającą
	Brak stosowania działań adekwatnych do ustaleń poczynionych w trakcie kontroli	Ś	N	2	Kontrola sprawdzająca, lista sprawdzająca
	Brak udokumentowania przeprowadzonych kontroli.	Ś	N	2	Obowiązek stosowania list sprawdzających zgodnie z procedurą.
	Kontynuacja finansowania projektu pomimo jednoznacznego stwierdzenia niemożności jego dalszej realizacji	W	N	2	Kontrola na miejscu systemu/projektu: planowa/doraźna; kontrola sprawdzająca.
	Odmowa poddania się kontroli przez beneficjenta	Ś	N	2	Realizacja zapisów umowy o dofinansowanie dotyczących obowiązków poddania się kontroli, zawieszenie wypłaty środków i/lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie
	Niewykrzycie zaistniałych nieprawidłowości w kontrolowanych projektach	W	Ś	2	Kontrola planowa i doraźna na miejscu rzeczowej realizacji projektu
	NIEPRAWIDŁOWOŚCI W RAMACH RPO WD				
11.	Brak precyzyjnego określenia nieprawidłowości w danym projekcie/w części systemu	N	Ś	2	Elektroniczna baza aktualnych procedur, szczegółowe instrukcje dotyczące różnych rodzajów nieprawidłowości
	Niezgłoszenie nieprawidłowości/błędna kwalifikacja nieprawidłowości	Ś	Ś	2	Nadzór nad przestrzeganiem procedur, weryfikacja dokumentów w oparciu o aktualne procedury

Niezwiadomienie właściwych organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przy wykorzystaniu środków z UE lub przy udzielaniu pomocy ze środków z UE	N	N	1	Elektroniczna baza aktualnych procedur, nadzór nad przestrzeganiem procedur
Konflikt interesów osób zaangażowanych w wykrywanie nieprawidłowości	N	N	1	Rozdzielenie funkcji i wykonywanych zadań w instytucji oraz wyłączenie pracownika danej instytucji;
Nieinformowanie/nieterminowe informowanie IZ RPO WD o nieprawidłowościach przez IP RPO	N	N	1	Kontrola systemowa; bieżący nadzór; elektroniczna baza aktualnych procedur
Nieprzekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach do właściwej jednostki	Ś	Ś	2	Bieżący nadzór; elektroniczna baza aktualnych procedur
Opóźnienia w przygotowaniu raportów i zestawień	W	W	3	Bieżący nadzór
Udostępnienie informacji osobom nieuprawnionym	N	N	1	Zapewnienie przestrzegania i ochrony obiegu dokumentów; rejestr upoważnień
Nieprzekazanie zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych do właściwego Rzecznika	Ś	Ś	2	Elektroniczna baza aktualnych procedur, nadzór nad przestrzeganiem procedur
Długotrwała procedura odzyskiwania środków (przedawnienie roszczeń)	W	W	3	DIP nie ma wpływu na terminy rozstrzygnięcia spraw przez sądy
Rejestr obciążeń na projekcie jest niekompletny (nie wszystkie stwierdzone kwoty wycofane, do odzyskania i odzyskane zostały w niej ujęte)	N	N	1	Bieżący nadzór i monitoring
Rejestr obciążeń na projekcie nie zawiera wszystkich niezbędnych informacji o kwotach wycofanych, do odzyskania i odzyskanych	N	N	1	Bieżący nadzór i monitoring

Niewykorzystywanie środków odzyskanych na realizację RPO	Ś	N	1	Bieżący nadzór i monitoring
Nieprzekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach do właściwej komórki raportującej OLAF	N	1	1	Nadzór nad przestrzeganiem systemu informowania o nieprawidłowościach; ewidencja elektroniczna danych
Brak monitorowania działań w przypadku nieprawidłowości, które nie podlegają zgłoszeniu do OLAF	Ś	N	3	Bieżący nadzór i monitoring
Nieterminowy zwrot środków przez beneficjenta	W	Ś	3	Bieżący monitoring Rejestru obciążeń na projekcie; Procedura Postępowanie DIP zmierzające do usunięcia nieprawidłowości oraz prowadzenie Rejestru obciążeń na projekcie
Niezastosowanie sankcji wobec nierzetelnych beneficjentów	Ś	N	1	Bieżący nadzór i monitoring
KONTROLA WYBORU WYKONAWCY PRZEZ BENEFICJENTA W RAMACH PROJEKTU I SPOSÓB JEJ PRZEPROWADZENIA				
Nieterminowe przeprowadzanie czynności inicjujących kontrolę, kontrolnych i pokontrolnych	Ś	N	2	Nadzór i bieżący monitoring; instrukcje wykonawcze, roczny plan kontroli
Konflikt interesów osób przeprowadzających kontrolę	Ś	N	2	Standardy i zasady wewnętrzne przeprowadzania kontroli, oświadczenie o braku konfliktu interesów

12.	Brak weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia kontroli udzielania zamówień publicznych	W	N	2	Kontrola na miejscu projektu: planowa/doraźna; kontrola ex post na dokumentach lub na miejscu prawidłowości dokonywania zamówień publicznych, listy sprawdzające
	Brak stosowania działań adekwatnych do ustaleń poczynionych w trakcie kontroli	Ś	N	2	Kontrola sprawdzająca; Lista sprawdzająca
	Osoby uczestniczące w procesach nie zostały zaznajomione z obowiązującymi procedurami	Ś	N	1	Elektroniczna baza aktualnych procedur, szkolenia oraz bieżący nadzór
	Poszczególne osoby uczestniczące w procesach postępują się nieaktualnymi procedurami	Ś	N	1	Dokumentowanie i przechowywanie oraz archiwizowanie kolejnych wersji dokumentów procesu; Elektroniczna baza aktualnych procedur
	Procedury nie są zgodne z przepisami UE i krajowymi	Ś	N	2	Procedura aktualizacji; weryfikacja procedur przez instytucję wyższego szczebla w systemie zarządzania i kontroli RPO
	Niewykrzycie zaistniałych nieprawidłowości w kontrolowanych projektach	W	Ś	2	Zasada „dwóch par oczu” bieżący nadzór, szkolenia
POMOC TECHNICZNA W RAMACH RPO WD					
13.	Opóźnienie w opracowaniu materiałów planistycznych	Ś	N	2	Obowiązek zostanie powierzony odpowiedniemu pracownikowi uzgadnianie danych i terminów z IZ
	Nieprawidłowa realizacja Projektów	W	N	2	Nad realizacją projektów czuwać będzie odpowiedni pracownik, projekty realizowane będą zgodnie z Wytycznymi w zakresie pomocy technicznej, ZIWiZ RPO WD, URPO, umową o dofinansowanie projektu miesięczne uzgadnianie wydatków projektu pomiędzy działem pomocy technicznej a ewidencją księgową

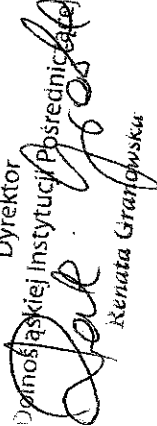
	Nieprawidłowe/nieterminowe złożenie wniosków o płatność	W	Ś	2	Nad prawidłowym przygotowaniem oraz terminowym złożeniem wniosku o płatność czuwać będzie odpowiedni pracownik, wnioski składane będą zgodnie z Wytycznymi w zakresie pomocy technicznej, Wytycznymi w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń, ZIW IZ RPO WD, URPO, umową o dofinansowanie projektu
	Ujęcie we wniosku o płatność wydatków niekwalifikowalnych	W	N	2	Ocena kwalifikowalności wydatku będzie dokonywana na etapie jego ponoszenia. Każdy wydatek konsultowany będzie z Działem Pomocy Technicznej w DIP, ponoszony będzie zgodnie z URPO, w szczególnych przypadkach konsultowany z IZ RPO WD oraz zapisami wniosku o dofinansowanie
	Otrzymywanie faktur korygujących po zakończeniu roku budżetowego w którym wydatki zostały poniesione	W	W	3	Zapisy w umowach uniemożliwiają wystawianie korekt do wydatków poniesionych w roku budżetowym po 10 stycznia następnego roku. Aneksowanie już zawartych umów, bieżący monitoring
	Nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli Projektu	W	W	3	Nad realizacją projektów czuwać będzie odpowiedni pracownik, projekty realizowane będą zgodnie z Wytycznymi w zakresie pomocy technicznej, ZIW IZ RPO WD, URPO, umową o dofinansowanie projektu, stwierdzone ewentualne nieprawidłowości zostaną w miarę możliwości usunięte, uwzględnianie w dokumentowaniu wydatków bieżących uwag zgłoszonych na etapie oceny złożonych wniosków o płatność
	INFORMACJA I PROMOCJA W RAMACH RPO WD				
	Brak upowszechnionej informacji o zasadach udzielania pomocy w ramach RPO	Ś	Ś	2	Plan Komunikacji RPO WD, Wytyczne dla beneficjentów, szkolenia dla beneficjentów, strona internetowa DIP
14.	Informacje o zasadach udzielania pomocy są nieaktualne	W	Ś	2	Monitorowanie działań promocyjnych
	Trudności w zrozumieniu złożoności RPO WD	W	Ś	3	Punkt informacyjno-kontaktowy, szkolenia dla beneficjentów, ulotki

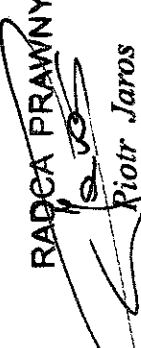
Brak wśród wnioskodawców umiejętności poprawnego przygotowania wniosków, realizacji projektów	Ś	Ś	2	Szkolenia dla beneficjentów, punkt informacyjno-kontaktowy
Brak danych koniecznych do wypełnienia sprawozdań	Ś	N	1	Nadzór i monitoring pracy w komórce odpowiedzialnej za sprawozdawczość w danej jednostce
Nieterminowe nadsyłanie informacji od DIP do IZ RPO WD	Ś	N	1	Nadzór i monitoring pracy w komórce odpowiedzialnej za sprawozdawczość w danej jednostce
Nierzetelni wykonawcy kampanii informacyjno-promocyjnych, wyłonieni w postępowaniach zamówień publicznych	W	Ś	3	Bieżący nadzór i monitoring, uelastycznienie obowiązujących procedur przetargowych (np. dopuszczenie próbkowania w przetargach dotyczących materiałów promocyjnych, zastrzeżenie warunków, jakie muszą spełniać podmioty ubiegające się o realizację zlecenia, na które zostało ogłoszone postępowanie
Dobór nieodpowiednich narzędzi promocyjnych i kanałów dystrybucji	Ś	Ś	2	Szkolenia pracowników, dobre praktyki i doświadczenie z ubiegłych lat, ewaluacja działań informacyjno-promocyjnych
SYSTEM INFORMATYCZNY W RAMACH RPO WD				
Brak możliwości bieżącego korygowania błędnych danych w SL2014	Ś	Ś	2	Nieżwłoczne zgłaszanie do IZ RPO WD/MR
Brak możliwości generowania dowolnych raportów z systemu SL2014	N	N	1	Nieżwłoczne zgłaszanie do IZ RPO WD/MR
Nieprzestrzeganie procedur przez pracowników zajmujących się wprowadzaniem danych do systemu informatycznego	N	N	1	Bieżący nadzór i monitoring,

15.

	Nieuprawniony dostęp do systemu informatycznego	N	N	N	1	Zabezpieczenie dostępu do systemu kodem dostępu w postaci indywidualnego loginu i hasła, który będzie nadawany każdemu pracownikowi, udzielenie uprawnień dostępu do systemu wyłącznie w zakresie pełnionych obowiązków.
PRZEPŁYW, UDOSTĘPNIANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI W RAMACH RPO WD						
	Sposoby przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentów archiwizacji nie są jasne, czytelne i przejrzyste oraz zgodne z przepisami	N	N	N	1	Szkolenia dotyczące technik archiwizacji oraz zasad obowiązujących w RPO WD
	Nie zostaną zarchiwizowane wszystkie dokumenty	N	N	N	1	Audyt lub kontrola/Szkolenia dotyczące technik archiwizacji oraz zasad obowiązujących w RPO WD
16.	Osoby uczestniczące w procesach nie zostały zaznajomione z obowiązującymi procedurami	N	N	N	1	Elektroniczna baza aktualnych procedur; Właściwie zdefiniowany proces informowania i zarządzania zmianą/Szkolenia dotyczące technik archiwizacji oraz zasad obowiązujących w RPO WD
	Osoby uczestniczące w procesach posługują się nieaktualnymi procedurami	N	N	N	1	Dokumentowanie i przechowywanie oraz archiwizowanie kolejnych wersji dokumentów procesu; Elektroniczna baza aktualnych procedur/Szkolenia dotyczące technik archiwizacji oraz zasad obowiązujących w RPO WD

	Procedury nie są zgodne z przepisami UE i krajowymi	N	N	1	Procedura aktualizacji; weryfikacja procedur przez instytucję wyższego szczebla w systemie zarządzania i kontroli RPO
ZARZĄDZANIE ZMIANAMI					
17.	Procedury nie są w odpowiednim terminie aktualizowane	Ś	N	2	Procedura aktualizacji; wzmocnienie kadrowe działań odpowiedzialnych za wprowadzanie zmian w procedurach
	Osoby uczestniczące w procesach nie zostały zaznajomione z obowiązującymi procedurami	N	N	1	Elektroniczna baza aktualnych procedur
	Osoby uczestniczące w procesach posługują się nieaktualnymi procedurami	N	N	1	Dokumentowanie i przechowywanie oraz archiwizowanie kolejnych wersji dokumentów procesu; Elektroniczna baza aktualnych procedur
	Procedury nie są zgodne z przepisami UE i krajowymi	N	N	2	Procedura aktualizacji; weryfikacja procedur przez instytucję wyższego szczebla w systemie zarządzania i kontroli RPO

Dyrektor
 Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej

 Renata Graczyńska

RADCY PRAWNY

 Piotr Jaros

1000

1000