

wnioski są zobowiązane w szczególności do sprawdzenia w trakcie tej weryfikacji, czy:

- a) wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
 - b) wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi,
 - c) uczestnicy projektu spełniają wymogi kwalifikowalności,
 - d) wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
 - e) zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
- 3) Weryfikacji podlegają wnioski o płatność beneficjenta wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w tym wniosku, z uwzględnieniem analizy ryzyka, o której mowa w pkt 1. Podczas weryfikacji korzysta się uzupełniająco z innych informacji posiadanych przez instytucję weryfikującą (np. z wyników kontroli innych instytucji).
- 4) W przypadku objęcia wniosku o płatność beneficjenta weryfikacją, weryfikacja obejmuje co najmniej próbę dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. W sytuacji weryfikacji próby dokumentów, IZ/IP/IW lub właściwy KK przygotowuje w formie pisemnej metodykę doboru próby dokumentów do kontroli wniosku o płatność, wraz z jej uzasadnieniem. Założenia dotyczące metodyki doboru dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność ujmowane są w RPK PPS. Co najmniej raz w roku obrachunkowym założenia te podlegają przeglądowi, a metodyka ewentualnej aktualizacji – zgodnie z podziałem zadań przyjętym przez IZ.
- 5) W przypadku objęcia wniosku o płatność beneficjenta częściową weryfikacją, jej zakres wynika z analizy ryzyka, o której mowa w pkt 1.
- 6) IZ może określić niezbędne minimum konieczne do uwzględnienia podczas weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta w PPS.
- 7) Co do zasady, kontrola dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta prowadzona jest na podstawie elektronicznej wersji tych dokumentów, przekazywanej za pomocą systemu teleinformatycznego.