

**Instrukcja użytkownika**  
**Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 07-13**  
**Kontrole krzyżowe**  
**Stan na dzień 21.09.2011**

**SPIS TREŚCI**

<b>1. KONTROLE KRZYŻOWE REJESTROWANE W KSI (SIMIK 07-13)</b>	<b>3</b>
<b>2. REJESTRACJA INFORMACJI O PRZEPROWADZONEJ KONTROLI KRZYŻOWEJ</b>	<b>4</b>
<b>3. EDYCJA DANYCH DOTYCZĄCYCH KONTROLI KRZYŻOWEJ</b>	<b>12</b>
<b>4. ZARZĄDZANIE DANymi DOTYCZĄCYMI KONTROLI</b>	<b>12</b>

## 1. Kontrole krzyżowe rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13)

W Krajowym Systemie Informatycznym SIMIK 2007-2013, w module *kontrole krzyżowe* rejestrowane są dane dotyczące **kontroli krzyżowych**:

1) **horyzontalnych i międzyokresowych**, realizowanych przez użytkowników IK NSRO

Dane wprowadzane są do KSI SIMIK 07-13 po akceptacji *Wyniku kontroli krzyżowej* przez dyrektora DKF MRR lub właściwego zastępcę dyrektora departamentu, sporządzonej w wersji papierowej, zgodnie z *Procedurą prowadzenia kontroli krzyżowej horyzontalnej* lub z *Procedurą prowadzenia kontroli krzyżowej międzyokresowej*;

2) **horyzontalnych z projektami PROW** oraz **horyzontalnych z projektami PO RYBY**, jeśli realizowane są zgodnie z metodyką ujętą odpowiednio w rozdz. 7.3 pkt 4 lub w rozdz. 7.4 pkt 4 *wytycznych* Ministra Rozwoju Regionalnego w *zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym*. W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji krzyżowej w stosunku miesiąc do miesiąca tego samego beneficjenta, nie pojawiają się nowe wnioski o płatność, kontrola taka nie podlega rejestracji;

3) **programu**, realizowanych wg jednej z dwóch metodologii przyjętej przez Instytucję Zarządzającą:

- a. prowadzone na próbie obejmującej minimum 5% beneficjentów realizujących co najmniej dwa projekty w ramach danego PO/RPO,
- b. prowadzone poprzez weryfikacje dokonywane w sytuacji występowania powtarzających się numerów faktur (dokumentów o równoważnej wartości dowodowej), wychwytywanych w powiązaniu z numerem NIP przy wprowadzaniu danych do LSI – gdy stwierdzono występowanie powtarzających się numerów faktur (dokumentów o równoważnej wartości dowodowej).

Dane wprowadzane są do KSI SIMIK 07-13 po akceptacji wyniku kontroli krzyżowej programu, zgodnie z trybem akceptacji przewidzianym w procedurach wewnętrznych instytucji przeprowadzającej kontrolę.

**Uwaga:** kontrole krzyżowe programu oraz kontrole krzyżowe horyzontalne IZ, prowadzone jako element weryfikacji każdego wniosku o płatność nie podlegają rejestracji w KSI SIMIK 07-13. Sposób postępowania z wykrytym w trakcie kontroli podwójnym finansowaniem wydatków jest analogiczny jak z każdą inną nieprawidłowością wykrytą w trakcie weryfikacji wniosku o płatność. Zaleca się jednak gromadzenie danych o wykrytym w ten sposób podwójnym finansowaniu dla celów prezentacji skuteczności i efektywności systemu kontroli krzyżowej danego programu na Komitecie ds. Kontroli i Audytu Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności.

[Powrót do spisu treści](#)

## 2. Rejestracja informacji o przeprowadzonej kontroli krzyżowej



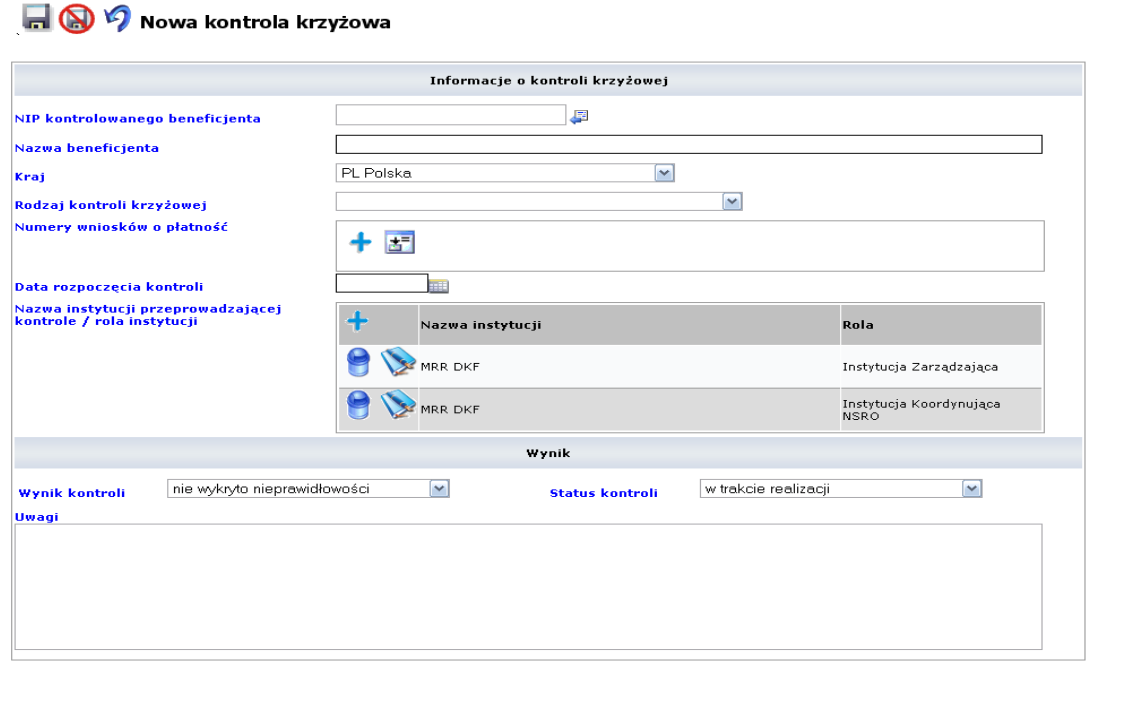
W celu wyboru zakładki Kontrole Krzyżowe należy rozwinąć pozycję menu Projekty.










W zakładce kontrole krzyżowe dostępne są dwa widoki:

Kontrole krzyżowe IK NSRO - to rejestr kontroli krzyżowych horyzontalnych i międzyokresowych przeprowadzanych przez pracowników IK NSRO.


Kontrole krzyżowe IZ/IP – to rejestr kontroli krzyżowych programu, horyzontalnych z projektami PROW oraz horyzontalnych z projektami PO RYBY przeprowadzanych zgodnie z metodologią, której opracowanie leży w zakresie odpowiedzialności IZ PO/RPO.


	<p>Po wybraniu zakładki Kontrole Krzyżowe IK NSRO lub Kontrole Krzyżowe IZ/IP PO, Użytkownik przechodzi do rejestru kontroli krzyżowej.</p> <p>W celu rejestracji danych o nowej kontroli krzyżowej należy wybrać ikonę  .</p>
	<p>Zostaje wyświetlony formularz „Nowa kontrola”. Należy przystąpić do wypełniania kolejnych rubryk formularza.</p>

<b>BLOK INFORMACJE O KONTROLI KRZYŻOWEJ</b>	
<p><b>NIP kontrolowanego beneficjenta</b></p> <input type="text"/>	<p>Pole &lt;NIP kontrolowanego beneficjenta&gt; - aby dodać beneficjenta z listy beneficjentów należy wybrać ikonę . W polu tym wprowadzane są numery NIP beneficjentów, którzy podlegają kontroli krzyżowej zgodnie z metodologią opracowaną przez instytucje wskazane w <i>Wytocznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków IZ PO</i>.</p> <p>Jeśli w polu <b>Kraj</b> zostanie wybrana pozycja inna niż <i>PL Polska</i> to pole NIP jest 25 znakowe i nie ma maski numeru NIP.</p>
<p><b>Nazwa beneficjenta</b></p> <input type="text"/>	<p>Pole &lt;Nazwa beneficjenta&gt; - pole automatycznie ściągane z pola <i>Nazwa pełna beneficjenta</i> z formatki <i>Administracja/Lista beneficjentów</i> wg pola NIP podanego wyżej. W sytuacji przyporządkowania więcej niż jednej nazwy wskazanemu numerowi NIP, należy wybrać jedną z nazw beneficjenta, gdyż kompletna lista wszystkich numerów zarejestrowanych umów została przyporządkowana do numeru NIP niezależnie od nazw jakie dla danego NIP w systemie funkcjonują.</p>
<p><b>Kraj</b></p> <input type="text" value="PL Polska"/>	<p>Pole &lt;Kraj&gt; – w tym polu domyślną wartością jest <i>PL POLSKA</i>. W przypadku, gdy beneficjent kontrolowany jest podmiotem zagranicznym należy wybrać z listy rozwijalnej właściwy kod kraju, z którego pochodzi beneficjent.</p>


<p><b>Rodzaj kontroli krzyżowej</b></p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p>Pole &lt;Rodzaj kontroli krzyżowej&gt; - w tej pozycji wybieramy rodzaj kontroli krzyżowej. Użytkownik posiadający uprawnienia edycyjne do zakładki <i>Kontrole krzyżowe NSRO</i>, w trakcie wypełniania karty kontroli ma widoczne dwie pozycje, spośród których dokonuje wyboru: <i>Kontrola krzyżowa horyzontalna</i> lub <i>Kontrola krzyżowa międzyokresowa</i>, natomiast użytkownik posiadający uprawnienia edycyjne do zakładki <i>Kontrole krzyżowe IZ/IP</i> widzi na rozwijanej liście trzy pozycje - <i>kontrola krzyżowa programu</i>, <i>kontrola krzyżowa horyzontalna z projektami PROW</i>, <i>kontrola krzyżowa horyzontalna z projektami PO RYBY</i>.</p>
<p><b>Numerы wniosków o płatność</b></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">    </div>	<p>Pole &lt;Numery wniosków o płatność&gt; – po wyborze rodzaju kontroli krzyżowej w tej pozycji wyświetlane są automatycznie wszystkie numery wniosków o płatność wprowadzone do systemu informatycznego dla nr NIP Beneficjenta, który został wybrany w polu wcześniejszym.</p> <p>Aby usunąć numer wpisanego wniosku należy wybrać ikonę , aby usunąć numery wszystkich wyświetlonych wniosków należy wybrać ikonę .</p> <p>Dla kontroli krzyżowych programu, horyzontalnych i międzyokresowych możliwe jest ręczne wprowadzanie, przy użyciu ikony , dodatkowych numerów wniosków o płatność, przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dla kontroli krzyżowych programu zainstalowano</li> </ul>


















walidację uniemożliwiającą wprowadzenie nr wniosku o płatność nie istniejącego w systemie informatycznym.  
- dla kontroli krzyżowych międzyokresowych możliwe jest ręczne wprowadzanie numerów wniosków o płatność dla projektów realizowanych z perspektywy 2004-2006, tj. bez względu na format tych numerów i ich występowalność w KSI SIMIK 07-13.

► **Uwaga:** Istnieje możliwość importu numerów wniosków o płatność, jako zestawu danych (plik w formacie kolumny o nazwie WNP z nr wniosków o płatność) z zewnętrznego pliku xls. (nie ma możliwości i importu pliku w formacie.xlsx.), przy użyciu ikony . **Kolumna, w której będą znajdować się wiersze z nr wniosków o płatność poddawanych kontroli, musi nosić nazwę w nagłówku WNP. Natomiast arkusz musi nosić nazwę WNP**

Istnieje możliwość bezpośredniego przejścia do karty informacyjnej wybranego wniosku o płatność w trybie do odczytu przy pomocy przycisku  (za wyjątkiem kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW lub PO RYBY). Jeżeli dany użytkownik nie posiada uprawnień do podglądu danego wniosku o płatność wyświetli się okno z informacją 'Brak dostępu'.

► **Uwaga:** Dla kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW lub RYBY pole jest niewymagalne.

	<p>► <b>Uwaga:</b> Dla kontroli krzyżowej programu, jeżeli nie ma w systemie numeru wniosku płatność, a użytkownik próbuje ten numer wpisać, przy tworzeniu karty kontroli wyświetlony zostanie komunikat: 'Nieprawidłowy numer wniosku o płatność'</p>
<p><b>Data rozpoczęcia kontroli</b></p> <div data-bbox="757 496 958 539" style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block; margin-left: 10px;"></div>	<p>Pole &lt;Data rozpoczęcia kontroli&gt; - pole jest wypełniane poprzez wybór daty z użyciem kalendarza (ikona ) lub wprowadzenie daty ręcznie. Wartości w tym polu nie mogą być mniejsze niż data 01-01-2007 i nie późniejsze niż 31-12-2015. Data rozpoczęcia kontroli jest tożsama z datą dokonania losowania podmiotów do kontroli w sytuacji prowadzenia kontroli krzyżowej na próbie albo z datą wychwycenia powtarzających się numerów dokumentów dla danego numeru NIP w kontroli krzyżowej programu realizowanej zgonie z metodologią, o której mowa w części <u>1. Kontrole krzyżowe rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13)</u>, pkt 3 lit b niniejszego rozdziału <i>Instrukcji użytkownika</i>. W kontrolach krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW lub PO RYBY jest to data wyselekcjonowania w danym miesiącu beneficjentów realizujących projekty równoległe w PO/RPO i PROW/PO RYBY.</p>

<p>Nazwa instytucji przeprowadzającej kontrole / rola instytucji</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="504 191 1064 287">  Nazwa instytucji         </th> <th data-bbox="1064 191 1299 287">Rola</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="504 287 1064 375">             Ministerstwo Rozwoju Regionalnego         </td> <td data-bbox="1064 287 1299 375">Instytucja Koordynująca NSRO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 375 1064 462">             Ministerstwo Rozwoju Regionalnego         </td> <td data-bbox="1064 375 1299 462">Instytucja Zarządzająca</td> </tr> </tbody> </table>	 Nazwa instytucji	Rola	  Ministerstwo Rozwoju Regionalnego	Instytucja Koordynująca NSRO	  Ministerstwo Rozwoju Regionalnego	Instytucja Zarządzająca	<p>Pole &lt;Nazwa instytucji przeprowadzającej kontrole/rola instytucji &gt; – pole wypełnione domyślnie zgodnie z nazwą instytucji w jakiej użytkownik dokonuje rejestracji.</p> <p>Za pomocą ikony  jest możliwość dodania instytucji wspomagającej przeprowadzanie kontroli krzyżowej, można także usunąć wcześniej wprowadzoną pozycję za pomocą ikony .</p>
 Nazwa instytucji	Rola							
  Ministerstwo Rozwoju Regionalnego	Instytucja Koordynująca NSRO							
  Ministerstwo Rozwoju Regionalnego	Instytucja Zarządzająca							

## BLOK WYNIK

Pole <Wynik kontroli> – możliwość wyboru z dwuelementowej listy:

**a. wykryto nieprawidłowość** – wybieramy to pole, jeśli podczas kontroli stwierdzono:

- podejrzenie podwójnego finansowania wydatków - przy równoczesnym oznaczeniu **Statusu kontroli** jako kontroli **w trakcie realizacji** - na czas przeprowadzenia czynności wyjaśniających lub
- podwójne finansowanie wydatków – przy równoczesnym oznaczeniu **Statusu kontroli** jako kontroli **zakończonych** (w toku czynności wyjaśniających potwierdzono podwójne finansowanie wydatków).

W sytuacji braku potwierdzenia w toku czynności wyjaśniających, iż doszło do podwójnego finansowania wydatków, użytkownik dokonuje zmiany pola **Wynik kontroli** na **nie wykryto nieprawidłowości** przed oznaczeniem **Statusu kontroli** jako kontroli **zakończonych**.

**b. nie wykryto nieprawidłowości** – wybieramy to pole, jeśli podczas kontroli nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków lub wykryte uchybienia nie rodziły podejrzenia w zakresie podwójnego finansowania wydatków beneficjenta.

Domyślnie w polu **Wynik kontroli** jest wprowadzona pozycja **nie wykryto nieprawidłowości**.

Pole <Status kontroli > – pole w formie listy rozwijalnej, w której dostępne są dwie pozycje do wyboru:

- a. zakończona** - jeśli nie podjęto dalszych czynności wyjaśniających,
- b. w trakcie realizacji** - jeśli podjęto dalsze czynności wyjaśniające.

Domyślnie w polu **Status kontroli** jest wprowadzona pozycja **w trakcie realizacji**. Przy tak określonym statusie jest możliwe wypełniania pola

**Uwagi.** Po zmianie statusu na **zakończona**, pole **Uwagi** staje się nieedytowalne.


► **Uwaga:** Kontrole krzyżowe, dla których wybrano status **w trakcie realizacji**, na liście kontroli krzyżowych w KSI SIMIK 07-13 podświetlają się na czerwono. W sytuacji zmiany pola **Status kontroli** na **zakończona**, zarejestrowana kontrola krzyżowa prezentowana jest w kolorze czarnym.



Pole <Uwagi> – **pole** opisowe, można wpisać maksymalnie 4000 znaków. Pole wypełniane w zależności od treści pola **Wynik kontroli:**


- a. jeśli zaznaczono **wykryto nieprawidłowość** – wówczas pole **Uwagi** zawiera informację na temat wszystkich czynności, podjętych w celu wyjaśnienia podejrzenia podwójnego finansowania wydatków i dokonanych ustaleń. Pole jest uzupełniane bezzwłocznie po podjętych czynnościach, aż do momentu pełnego wyjaśnienia podejrzeń w zakresie podwójnego finansowania.
- b. jeśli zaznaczono **nie wykryto nieprawidłowości** – wówczas pole **Uwagi** zawiera krótką informację, iż nie zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania wydatków (nie podjęto dalszych czynności).

► **Uwaga:** pole wymagalne dla kontroli o statusie **zakończona**.

## WALIDACJA I ZAPISYWANIE DANYCH

Po wprowadzeniu wszystkich danych – należy zachować dane dotyczące kontroli w Systemie poprzez wybranie ikony  (znajdującej się zarówno w lewym dolnym, jak i w lewym górnym rogu formularza).



Anulowanie wprowadzonych danych (przed dokonaniem zapisu) następuje po wybraniu ikony . Aby powrócić do rejestru kontroli krzyżowej, należy wybrać ikonę .

Każda dokonana modyfikacja podlega zapisaniu poprzez wybranie ikony .

► **Uwaga:** Podczas zapisywania danych System dokonuje weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzonych danych. W systemie wbudowano szereg reguł poprawności (tzw. reguł walidacyjnych). W sytuacji, gdy wprowadzone do systemu dane są niepełne lub niezgodne z regułami poprawności, wówczas nie jest możliwe ich zapisanie, a system sygnalizuje wykrycie braków lub błędów poprzez szereg komunikatów wyświetlanych na czerwono na górze formularza lub obok miejsca gdzie nie zostało wypełnione obowiązkowe pole lub popełniono błąd.

[Powrót do spisu treści](#)

### 3. Edycja danych dotyczących kontroli krzyżowej

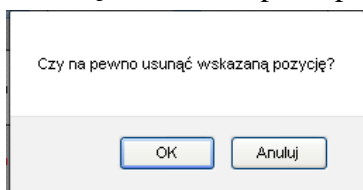
W celu edytowania danych w formularzu kontroli (np. w przypadku błędnego wprowadzenia danych lub konieczności uzupełnienia danych w polu **<Uwagi>**), należy w menu *Kontrole krzyżowe* poprzez zastosowanie Filtrowania/Wyszukiwania wyszukać informację dotyczącą kontroli, a następnie wybrać ikonę edycji danych , znajdującą po lewej stronie wybranej pozycji rejestru. Po otwarciu okna dialogowego *Szczegóły kontroli* należy zmodyfikować/uzupełnić dane. Na zakończenie edycji danych należy je zapisać za pomocą ikony .

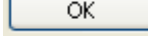

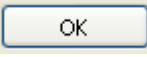
### 4. Zarządzanie danymi dotyczącymi kontroli

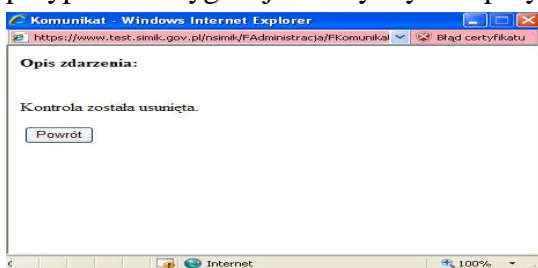
#### USUWANIE DANYCH DOTYCZĄCYCH KONTROLI

Po wyszukaniu wybranej informacji dotyczącej kontroli w rejestrze *Kontrole* krzyżowe (poprzez zastosowanie Filtrowania/Wyszukiwania) – dane można usunąć wybierając ikonę .


► **Uwaga:** W celu zabezpieczenia przed przypadkowym usunięciem danych użytkownik jest dodatkowo monitowany komunikatem z systemu – dane są usuwane dopiero po ponownym zatwierdzeniu.




Po pojawieniu się zapytania należy potwierdzić zamiar usunięcia danej pozycji rejestru kontroli krzyżowej naciskając przycisk . W przypadku rezygnacji należy wybrać przycisk . Po wyborze przycisku , powinien pojawić się komunikat:



## PODGLĄD I WYDRUK FORMLARZA

W celu dokonania podglądu wprowadzonych danych w zakresie kontroli krzyżowej zgodnie z nadanymi uprawnieniami – należy wyszukać (poprzez zastosowanie Filtrowania/Wyszukiwania) daną pozycję rejestru w menu *Kontrole krzyżowe*, a następnie wybrać ikonę podglądu .

Zostanie wyświetlona wybrana *karta informacyjna kontroli krzyżowych*. W celu wydrukowania *karty informacyjnej* należy nacisnąć ikonę , następnie *Drukuj* w wyświetlonym automatycznie oknie *drukowanie*. W wyświetlonym oknie parametry wydruku zostały domyślnie oznaczone. Aby anulować wydruk karty należy wybrać *anuluj* w oknie *drukowanie*.


## FILTROWANIE I WYSZUKIWANIE DANYCH

## Kontrole krzyżowe

Kontrole krzyżowe IK NSRO | Kontrole krzyżowe IZ/IP

	NIP kontrolowanego beneficjenta	Nazwa beneficjenta	Kraj	Numery wniosków o płatność	Rodzaj kontroli krzyżowej	Data rozpoczęcia kontroli	Nazwa instytucji przeprowadzającej kontrole/rola instytucji	Wynik
	1231234556	Umbrella Co.	Polska		kontrola krzyżowa międzyokresowa 2011-02-22		Ministerstwo Rozwoju Regionalnego/Instytucja wykryto nie Koordynująca NSRO	


strona 1 z 1

W celu wyszukania danych dotyczących kontroli krzyżowej, należy wybrać ikonę . Pojawi się okno, w którym zawarte będą parametry, według których możliwe będzie wyszukanie kontroli.




## Parametry wyszukiwania

NIP kontrolowanego beneficjenta	<input type="text"/>
Nazwa beneficjenta	<input type="text"/>
Kraj	<input type="text" value="▼"/>
Rodzaj kontroli krzyżowej	<input type="text" value="▼"/>
Numer wniosku o płatność	<input type="text"/>
Data rozpoczęcia kontroli	= <input type="text" value="▼"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Zakres
Nazwa instytucji przeprowadzającej kontrole/rola instytucji	<input type="text"/> <input type="text" value="▼"/>
Wynik kontroli	<input type="text" value="▼"/>
Status kontroli	<input type="text" value="▼"/>





Istnieje możliwość wyszukania wg podanych parametrów na formatce. W pozycji gdzie dostępny jest przycisk , należy parametr wyszukiwania wybrać z listy rozwijalnej.

## EKSPORT DO KATALOGU ZESTAWIENÍ PDF Z WOP DLA WYBRANEGO BENEFICJENTA

Aby dokonać z KSI SIMIK 07-13 eksportu zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, należy wybrać ikonę .








**Kontrole krzyżowe**


Kontrole krzyżowe IK NSRO | Kontrole krzyżowe IZ PO

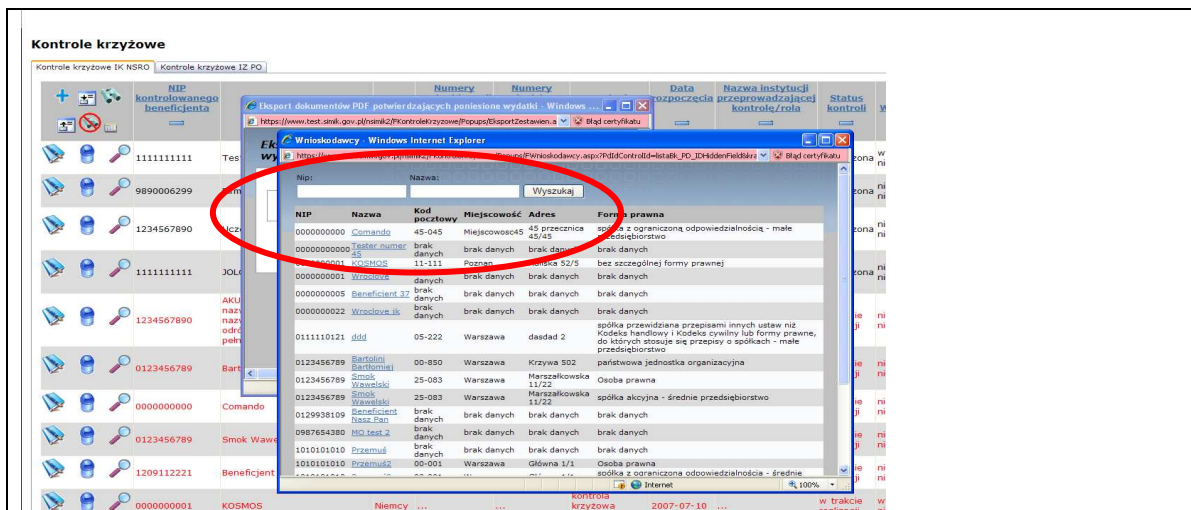
	NIP kontrolowanego beneficjenta	Nazwa beneficjenta	Kraj	Numerы umów/decy
	1111111111	Test KR	Wielka Brytania	...
	9890006299	Firma Pom_Ud_114	Polska	
	1234567890	Uczelnia Wyższa	Polska	POKL.04.01.C 32-DGW/08-1
	1111111111	JOLCIA	Polska	Umowa 1/KL/1901200

**Kontrole krzyżowe**

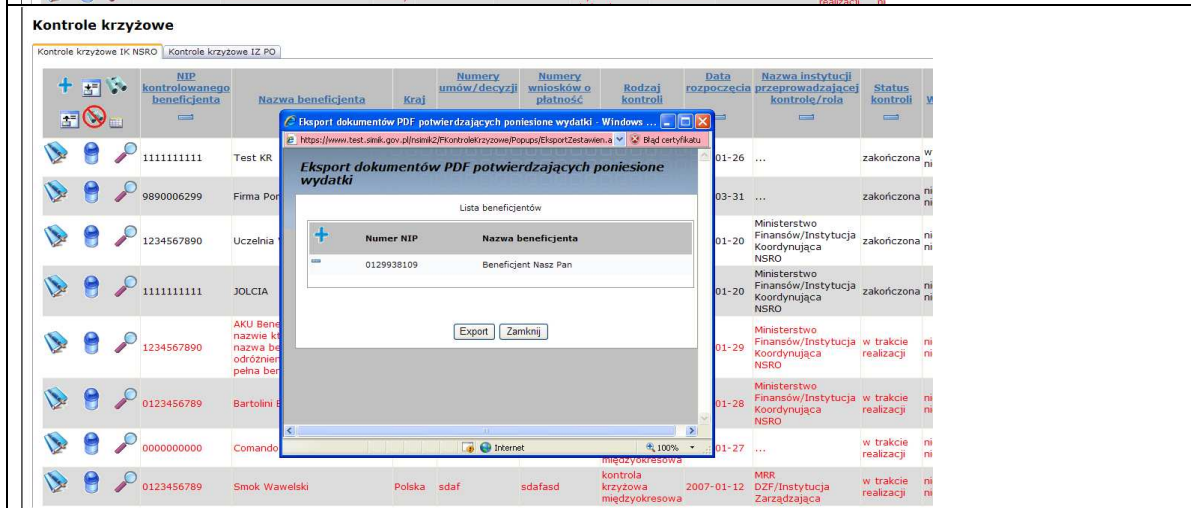
Kontrole krzyżowe IK NSRO | Kontrole krzyżowe IZ PO

	NIP kontrolowanego beneficjenta	Nazwa beneficjenta	Data rozpoczęcia	Nazwa instytucji przeprowadzającej kontrolę/rola	Status
	1111111111	Test	2007-01-26	...	zak
	9890006299	Firma	2008-03-31	...	zak
	1234567890	Uczelnia	2009-01-20	Ministerstwo Finansów/Instytucja Koordynująca NSRO	zak
	1111111111	JOLCIA	2009-01-20	Ministerstwo Finansów/Instytucja Koordynująca NSRO	zak
	1234567890	AKU nazwa odnośnik pełna	2009-01-29	Ministerstwo Finansów/Instytucja Koordynująca NSRO	w t real
	0123456789	Bart	2009-01-28	Ministerstwo Finansów/Instytucja Koordynująca NSRO	w t real
	0000000000	Comando	2009-01-27	...	w t real

W następnym kroku należy wybrać przycisk , by otworzyła się lista beneficjentów zarejestrowanych w KSI SIMIK 07-13.

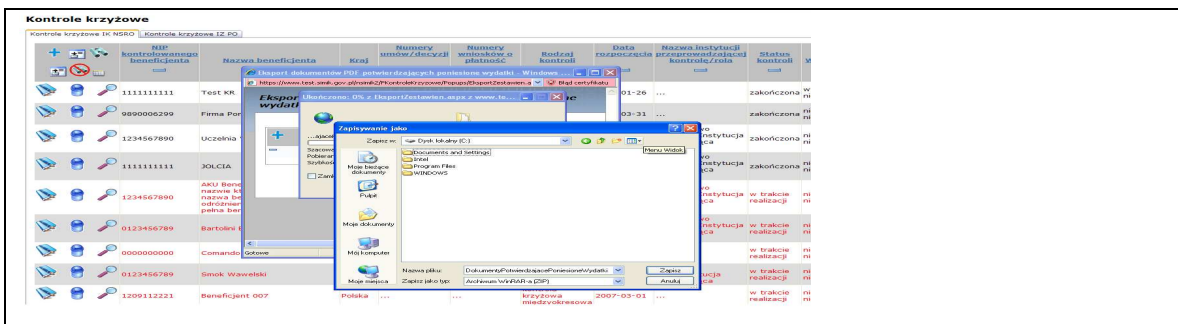


Jest możliwość eksportu zestawień dla beneficjenta kontrolowanego, wyszukanego na podstawie kryterium NIP lub kryterium NAZWA



Po odnalezieniu zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki przez beneficjenta kontrolowanego, należy dokonać eksportu zestawień tych dokumentów.


► **Uwaga: Istnieje możliwość dodania wielu pozycji z listy beneficjentów.**

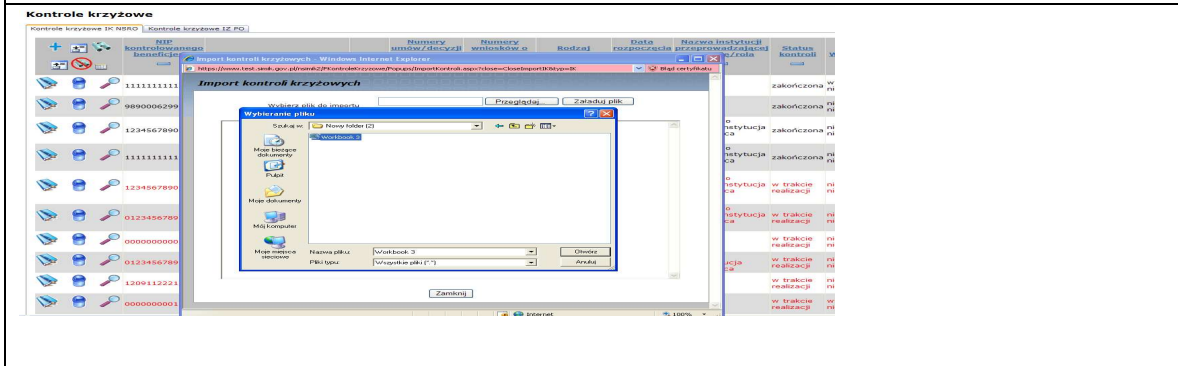


W kolejnym kroku należy wybrać lokalizację, w której mają być zapisane zestawienia dokumentów dla wskazanych beneficjentów.

### IMPORT NUMERÓW NIP BENEFICJENTA



Aby importować do KSI SIMIK 07-13 numery NIP wylosowanych do kontroli beneficjentów, wygenerowane wcześniej z Oracle Discoverer Plus należy wybrać ikonę .



Następnie należy poprzez wyszukanie pliku, wskazać wcześniej wygenerowane zestawienie (kolumna o nazwie NIP z nr NIP beneficjentów).

**► Uwaga: Pliki importowane do KSI SIMIK 07-13 muszą być zapisane w formacie xls, (nie ma możliwości importu pliku w formacie.xlsx.). Kolumna, w której będą znajdować się wiersze z nr NIP beneficjentów poddawanych kontroli,**

