

Załącznik Nr II.7.2 Lista sprawdzająca formalno - rachunkowa i merytoryczna do wniosku beneficjenta o płatność dla Osi Priorytetowych I-VI w ramach RPOWP



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**LISTA SPRAWDZAJĄCA FORMALNO – RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA DO
WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ DLA OSI PRIORYTETOWYCH I – VI
W RAMACH RPOWP**

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA
2007-2013

OŚ PRIORYTETOWA (Nr i nazwa):

PROJEKT (Nr i nazwa):

BENEFICJENT SKŁADAJĄCY WNIOSEK (Nazwa/Imię i nazwisko):

NR WNIOSKU O PŁATNOŚĆ :

ZA OKRES:

DATA WPŁYWU WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DO IZ:

DATA WPŁYWU KOREKTY WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DO IZ:

Pkt	Wyszczególnienie	Tak/Nie/ Nie dotyczy	Uwagi/Zalecenia
-	Czy wszystkie strony wniosku są opatrzone identyczną sumą kontrolną zgodną z wersją elektroniczną?		
-	Czy wniosek został czytelnie podpisany lub parafowany i opatrzony pieczęcią (przez osobę uprawnioną) ?		
-	Czy dołączono wniosek o płatność w wersji elektronicznej?		
1	Czy prawidłowo wskazano okres, do którego odnosi się wniosek o płatność?		
2	Czy prawidłowo wypełniono punkt 2 (w zakresie danych beneficjanta zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie projektu)?		
7	Czy punkt 7 uzupełniono zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie projektu?		
8	Czy prawidłowo wskazano rodzaj płatności?		
8a	Czy prawidłowo podano kwotę płatności przekazanych dotychczas w ramach projektu		
8b	Czy prawidłowo podano całkowitą kwotę poniesionych wydatków objętych wnioskiem?		
9	Czy prawidłowo podano kwotę poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem o płatność? (Czy jest ona tożsama z kolumną 9, pkt 11?)		
10	Czy prawidłowo wyliczono kwotę o jaką wnioskuje beneficjent – zgodnie z określonym montażem finansowym?		
	Czy wysokość kwoty zaliczki, o jaką wnioskuje Beneficjent spełnia wymogi IZ RPOWP?		

10a	Czy jest załączone oświadczenie beneficjenta o nie wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie z Funduszy Strukturalnych?		
INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku			
11. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem			
11a	Czy dane i kwoty ujęte w tabeli 11 dotyczą okresu objętego wnioskiem i są zgodne z załącznikami?		
11b	Czy wymagane załączniki (za okres, którego dotyczy wniosek) są dołączone do wniosku i czy są poprawne?		
	- kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej		
	- kopie wyciągów bankowych		
	- kopie wyciągów bankowych z rachunku, na który dokonywane są płatności IZ RPOWP (dotyczy projektów finansowanych w formie zaliczki)		
	- kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac lub kopie protokołów przyjęcia materiałów na magazyn		
	- kopię wyciągu/ewidencji środków trwałych lub dokumentu potwierdzającego wpis do ewidencji środków trwałych		
	-oświadczenie o kwalifikowalności VAT		
	-oświadczenie o generowaniu dochodu		
	- zaktualizowany harmonogram składania wniosków o płatność (dotyczy umów o dofinansowanie)		
	- w przypadku kosztów osobowych np. umowa o pracę, zakres czynności, karta czasu pracy, lista obecności , kalkulacja stawki godzinowej, dokument potwierdzający oddelegowanie pracownika		
	- zestawienie dokumentów dotyczących rozliczenia wydatków niekwalifikowalnych		
11c	Inne załączniki dostarczone na prośbę IZ		
	- oświadczenie informujące o uwzględnieniu/nie uwzględnieniu we wniosku robót dodatkowych		
	- oświadczenie potwierdzające, iż realizacja projektu następuje z zachowaniem zasad wspólnotowych, zaleceń zawartych w umowie o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z prawem polskim, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych		
11d	Czy załączniki zostały poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione i zgodnie z wytycznymi IZ?		
11e	Czy termin zapłaty jest zgodny z terminem kwalifikowalności wydatków dla danego projektu?		

11f	Czy wydatki ujęte we wniosku są kwalifikowane i są niezbędne dla jego realizacji (uwzględnione zostały w np. kosztorysie ofertowym, wniosku o dofinansowanie projektu lub studium wykonalności)?		
11g	Informacja odnośnie zgodności z Prawem Zamówień Publicznych		
	Czy przygotowano i przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych t.j. czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest właściwa do trybu zamówienia?		
	Czy dołączono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz protokoły z postępowania o zamówienie publiczne (druki ZP)?		
	Czy dołączono umowę z wykonawcą?		
	Czy wybrana oferta (umowa wykonawcza) jest ofertą, która wygrała oraz została wskazana w protokole postępowania o udzielenie zamówienia?		
	Czy przedmiot zamówienia jest zgodny z przedmiotem wykonania prac/robót objętych umową z wykonawcą?		
	Czy dostarczono dowód dokonania zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych (tj. wydruk ogłoszeń)?		
	Czy dostarczono dowód dokonania publikacji ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (tj. wydruk ogłoszeń)?		
11h	Informacja o przeprowadzonych u Beneficjenta kontrolach przez instytucje takie jak np.: IC, IA, NIK, KE, ETO.		
	Czy beneficjent poinformował IZ o przeprowadzonej kontroli przez w/w instytucje?		
	Czy została dołączona informacja pokontrolna, zalecenia pokontrolne ?		
	Czy zostało dołączone stanowisko beneficjenta w sprawie/ informacja o wykonaniu zaleceń pokontrolnych?		
	Czy wynik kontroli/audytu wskazuje na konieczność odzyskiwania środków przez Instytucję Zarządzającą?		
	Czy wynik kontroli/audytu zawiera informację o wykryciu nieprawidłowości?		
11i	Informacja odnośnie kontroli na miejscu w trakcie realizacji projektu		
	Czy została przeprowadzona kontrola w trakcie realizacji projektu? (jeżeli tak to przejdź do pyt. poniżej, jeżeli nie do pyt. 11j)		

	Czy z informacji o kontroli wynika, iż projekt jest realizowany prawidłowo?		
11j	Czy wydatki kwalifikowane poniesione na realizację projektu, ujęte we wniosku są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013</i> ?		
11k	Czy wydatki zostały uwzględnione w harmonogramie rzeczowo - finansowym realizacji projektu ?		
11l	Czy zachodzi podwójne finansowanie w ramach RPOWP – wynik kontroli krzyżowej programu		
11ł	Czy zachodzi podwójne finansowanie w ramach projektu?		
11m	Czy beneficjent ma możliwość odzyskania podatku VAT?		
11n	Czy zastosowano prawidłowy przelicznik dla faktury wystawionej w walucie obcej?		
11o	Czy prawidłowo przeliczono wartość faktur wystawionych w obcych walutach na PLN?		
11p	Czy wydatki poniesione w związku z realizacją projektu generującego dochód nie przekraczają bieżącej wartości inwestycji pomniejszonej o bieżącą wartość dochodu netto z inwestycji w okresie referencyjnym?		
11r	Czy zestawienie dokumentów jest poprawne pod względem rachunkowym? (dotyczy pkt. 11 wniosku Beneficjenta o płatność)		
11s	Czy prawidłowo zostały przeniesione dane z dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność?		
12. DOCHÓD UZYSKANY od złożenia poprzedniego wniosku o płatność			
12a	Czy beneficjent wykazał uzyskany dochód w ramach realizowanego projektu od złożenia poprzedniego wniosku o płatność?		
12b	Czy kwota wydatków kwalifikowalnych jest prawidłowo pomniejszona o wykazany przez beneficjenta dochód, zgodnie z art. 55 ust. 2 i 3 rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006?		
12c	Czy beneficjent prawidłowo wskazał kwotę narosłych odsetek z tytułu wypłaconej zaliczki?		
12d	Czy wystąpiła nadpłata środków? (dotyczy wniosku o płatność końcową)		
12e	Czy kwota rozliczanej zaliczki została wykorzystana zgodnie z jej przeznaczeniem?		
12f	Czy beneficjent rozliczył się z co najmniej 80% wartości otrzymanej poprzednio transzy dofinansowania na rzecz realizowanego projektu?		
12g	Czy na płatność końcową pozostaje min. 5% przyznanego dofinansowania?		
13. KOREKTY FINANSOWE			
13a	Czy wystąpiły korekty finansowe? (jeżeli tak to przejdź do pyt. 13b, jeżeli nie do		

	pyt. 15a)		
13b	Czy korekty zostały sporządzone prawidłowo?		
PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU (część sprawozdawcza wniosku o płatność)			
15. POSTĘP RZECZOWO - FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU			
15a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie zadania/etapy założone w umowie/decyzji o dofinansowanie (kol. 1)?		
15b	Czy zamieszczono opis prezentujący stan realizacji poszczególnych zadań/etapów projektu (kol. 2)?		
15c	Czy wartość wydatków (w tym cross-financing) wykazana w kolumnie ogółem (kol. 3) i w kolumnie kwalifikowalne (kol. 4) jest zgodna z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy/decyzji o dofinansowanie?		
15d	Czy wydatki na zasadzie cross-financingu są kwalifikowalne?		
15e	Czy wysokość cross-financingu przekracza 10 % pułapu dla danego działania?		
15f	Czy wykazano wydatki ogółem (kol. 5) oraz wydatki kwalifikowalne (kol. 6) poniesione od początku realizacji projektu? (kol. 5 i 6 należy wypełnić także wówczas, gdy pozycje 8-13 wniosku są niewypełnione).		
15A. PRZEBIEG RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM O PŁATNOŚĆ			
15A	Czy opisano przebieg realizacji projektu w danym okresie rozliczeniowym?		
15B. DANE DOTYCZĄCE KONTRAKTÓW Z WYKONAWCAMI PROJEKTU			
15B	Czy Beneficjent wypełnił poprawnie wszystkie pola?		
15C. SPOSÓB PROMOCJI PROJEKTU W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM O PŁATNOŚĆ			
15C	Czy sposób promocji projektu jest zgodny z zapisami Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego?		
16. PLANOWANY PRZEBIEG RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU			
16	Czy opisano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku? (nie dotyczy wniosku końcowego).		
17. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU			

Wskaźniki produktu			
17.1a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie wskaźniki produktu zapisane w umowie/decyzji o dofinansowanie?		
17.1b	Czy wartość bazowa wskaźnika produktu jest zgodna z zapisami instrukcji do wniosku beneficjenta o płatność (kol. 3)?		
17.1c	Czy wartości docelowe wskaźników produktu są zgodne z zapisami umowy/decyzji o dofinansowanie (kol. 4)?		
17.1d	Czy poprawnie wpisano wartości wskaźnika produktu osiągnięte od złożenia poprzedniego wniosku o płatność (kol. 5).		
17.1e	Czy poprawnie wpisano wartości wskaźnika produktu osiągnięte od początku realizacji projektu (kol. 6)?		
17.1f	Czy osiągnięte zostały wskaźniki produktu projektu ujęte we wniosku?		
Wskaźniki rezultatu (Dotyczy przede wszystkim wniosku o płatność końcową)			
17.2a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie wskaźniki rezultatu zapisane w umowie/decyzji o dofinansowanie?		
17.2b	Czy wartość bazowa wskaźnika rezultatu jest zgodna z zapisami umowy/decyzji o dofinansowanie (kol. 3)?		
17.2c	Czy wartość docelową wskaźnika rezultatu jest zgodna z zapisami w umowie/decyzji o dofinansowanie (kol. 4)?		
17.2d	Czy wykazano wartość wskaźnika rezultatu osiągniętą w wyniku zrealizowania projektu (kol. 5)?		
17.2e	Czy wykazano stopień realizacji wskaźnika rezultatu (kol. 6)?		
17.2f	Czy osiągnięte zostały wskaźniki realizacji projektu ujęte we wniosku?		
18. INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW NAPOTKANYCH W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTÓW, ZADAŃ PLANOWANYCH, A NIE ZREALIZOWANYCH W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSEM, ORAZ PRZYCZYN EWENTUALNEGO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAKŁADANEGO W PROJEKCIE POZIOMU WSKAŹNIKÓW			
18	Czy w przypadku zaistnienia problemów w okresie objętym wnioskiem o płatność opisano rodzaj problemu?		
19. HARMONOGRAM WYDATKÓW NA KOLEJNE KWARTAŁY			
19	Czy przedstawiono planowane wydatki kwalifikowalne na kolejne cztery kwartały?		
20. INFORMACJA O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH			
20a	Czy zamieszczono informację o zgodności projektu z zasadami polityk Wspólnoty, dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej, ochrony środowiska, równości kobiet i mężczyzn?		

20b	Czy w przypadku nieprzestrzegania polityk Wspólnoty opisano na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazano podjęte działania naprawcze?		
21. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA			
21	Czy wskazano miejsce przechowywania dokumentacji związanej z projektem ?		
INFORMACJE DODATKOWE			
	Inne		
UWAGI			
<p><i>Wniosek wymaga/nie wymaga* poprawek (wg listy sprawdzającej)</i></p> <p><i>W przypadku stwierdzenia braków formalno – rachunkowych i merytorycznych w przekazanym wniosku, beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionego i poprawionego wniosku w formie papierowej i elektronicznej w terminie do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku. W przypadku nie przesłania przez beneficjenta poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie stosuje się odpowiednie zapisy umowy.</i></p>			

Weryfikacja wniosku została dokonana przez :

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

Lista została zaakceptowana przez kierownika referatu:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

INFORMACJE PO WERYFIKACJI I KOREKTY WNIOSKU O PŁATNOŚĆ			
Pkt	Wyszczególnienie	Tak/ Nie	Uwagi
-	Czy uwzględniono wszystkie poprawki zawarte w liście sprawdzającej?		
	Data i podpis weryfikującego		
-	Data i podpis kierownika referatu		

INFORMACJE PO WERYFIKACJI II KOREKTY WNIOSKU O PŁATNOŚĆ			
Pkt	Wyszczególnienie	Tak/ Nie	Uwagi
-	Czy uwzględniono wszystkie poprawki zawarte w piśmie odnośnie I korekty wniosku o płatność?		
	Data i podpis weryfikującego		
-	Data i podpis kierownika referatu		

22. INFORMACJA O KONTROLI PROJEKTU DOTYCZY WYŁĄCZNIE WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ			
Pkt	Wyszczególnienie	Tak/Nie	Uwagi/Zalecenia
22a	Czy przeprowadzona została kontrola przez IZ RPOWP w miejscu realizacji projektu?		
22b	Czy - na podstawie Informacji Pokontrolnej z przeprowadzonej kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz Informacji o wyniku kontroli projektu IZ RPOWP - projekt został prawidłowo zrealizowany, zgodnie z wnioskiem i obowiązującym prawem lub usunięto nieprawidłowości?		

Ostateczne zatwierdzenie listy sprawdzającej wniosku beneficjenta o płatność:

Imię i nazwisko osoby weryfikującej wniosek:

Podpis:

Data:

Imię i nazwisko kierownika referatu:

Podpis:

Data: