

Załącznik nr 1 – Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do weryfikacji wniosku o płatność

| Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o płatność | | | |
|---|--|----------------------------|---|
| Grupa ryzyka do której należy projekt zgodnie z przeprowadzoną analizą ryzyka | | | |
| Numer wniosku o płatność | | | |
| Wniosek o płatność za okres od... do... | | | |
| Nazwa i numer projektu | | | |
| Nazwa Beneficjenta | | | |
| Data otrzymania wniosku/korekty wniosku | | | |
| Lp. | Wyszczególnienie | TAK/NIE/ nie dotyczy | Uwagi |
| Weryfikacja podstawowa | | | |
| 1. | Czy wniosek został złożony w terminie | | <p>Jeżeli w związku z awarią CST2021, WNP został złożony w innym terminie niż wynika to z harmonogramu, ale termin ten został uzgodniony z IP – należy zaznaczyć TAK.</p> <p>W przypadku odpowiedzi NIE w polu uwagi należy wskazać, o ile termin został przekroczony oraz wskazanie o konieczności dotrzymywania terminów składania kolejnych WNP. Należy jednocześnie zwrócić uwagę, czy w związku z nieterminowym złożeniem WNP nie należy naliczyć odsetek z uwagi na naruszenie art. 189 ust. 3 UFP.</p> |
| 2. | Czy prawidłowo określono rodzaj złożonego wniosku? | | Należy zweryfikować, czy WNP jest/powinien być wnioskiem o płatność zaliczkową lub końcową i wskazać, a następnie sprawdzić, czy beneficjent prawidłowo wskazał rodzaj złożonego WNP. Jeżeli rodzaj wniosku został błędnie określony a IP nie ma możliwości samodzielnej poprawy w tym zakresie – należy odesłać go do poprawy. |
| 3. | Czy beneficjent rozlicza we wniosku wydatki związane z zamówieniami o wartości współfinansowania EFS+ równej | | <p>Należy sprawdzić, czy z budżetu projektu wynika, że w projekcie przewidziano zakup usługi/towaru o wartości współfinansowania EFS równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy Pzp.</p> <p>Jeśli tak, to należy ustalić, czy beneficjent rozlicza w weryfikowanym WNP takie wydatki.</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy Pzp ¹ ? | | <p>Następnie należy sprawdzić w CST2021, czy uzupełniony został moduł Zamówienia publiczne.</p> <p>Jeśli nie uzupełniono modułu Zamówienia publiczne pomimo, że z WND oraz z WNP wynika, że powinien on zostać uzupełniony, należy zwrócić się do beneficjenta o uzupełnienie powyższego modułu.</p> <p>W przypadku rozliczania w WNP tego rodzaju wydatków należy przeprowadzić weryfikację pogłębioną WNP.</p> |
| 4. | Czy w przypadku weryfikacji pogłębionej beneficjent przekazał wszystkie dokumenty źródłowe, do których złożenia został wezwany w ramach weryfikacji wniosku o płatność? | | <p>Dotyczy o ile poza weryfikacją podstawową przeprowadzana jest również weryfikacja pogłębiona WNP</p> <p>W przypadku dokonywania weryfikacji pogłębionej WNP projektu w tym punkcie każdorazowo należy zawrzeć informację o jej przeprowadzeniu.</p> <p>Wszystkie dokumenty do weryfikacji pogłębionej WNP powinny znajdować się w CST2021, w tym Lista udzielonych grantów i informacja o ich rozliczeniu w przypadku projektów grantowych.</p> |
| 4.1. | w tym dokumenty dotyczące wydatków | | <p>Dotyczy o ile poza weryfikacją podstawową przeprowadzana jest również weryfikacja pogłębiona WNP</p> <p>Należy wymienić wszystkie objęte próbą pozycje z zestawienia dokumentów, które podlegają weryfikacji pogłębionej (próba 5%; dobierana zgodnie z zasadami wskazanymi w Zasadach finansowania).</p> <p>Należy wskazać kolejno następujące dane: pozycja z Zestawienia dokumentów dołączonego do WNP, nazwa, numer dokumentu księgowego.</p> |
| 5. | Czy w przypadku weryfikacji uczestników projektu beneficjent przekazał dokumenty dotyczące kwalifikowalności uczestników? | | <p>Dotyczy o ile przeprowadzana jest weryfikacja uczestników (w ramach weryfikacji pogłębionej)</p> <p>Weryfikacja dokonywana jest wyłącznie w projektach, zakładających wsparcie uczestników, dla których ustanowiono kryteria dotyczące grupy docelowej. Weryfikacja kwalifikowalności uczestników jest dokonywana pod kątem spełnienia tych kryteriów na podstawie dokumentów źródłowych, tj. zaświadczeń i oświadczeń. Weryfikacji podlega także, czy beneficjent przestrzega w odniesieniu do uczestników projektów zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania projektu.</p> <p>Jeżeli WNP jest tym, w którym weryfikowani są uczestnicy, należy wskazać uczestników, których dokumenty podlegają weryfikacji.</p> <p>Weryfikacja prowadzona jest na próbie 5% uczestników zgodnie z zasadami wskazanymi w Zasadach finansowania.</p> <p>Należy zwrócić się do beneficjenta o przekazanie (w CST2021 za pomocą modułu dokumentacja lub korespondencja) skanów dokumentów źródłowych potwierdzających kwalifikowalność uczestników.</p> |
| Postęp rzeczowy realizacji projektu | | | |
| 6. | Czy na podstawie treści WNP można potwierdzić, że poszczególne zadania przewidziane w danym okresie rozliczeniowym zostały zrealizowane i ich stan realizacji jest | | <p>Należy ustalić, czy:</p> <p>- opis postępu rzeczowego pozwala stwierdzić, że zadania są realizowane zgodnie z WND, czy korespondują z wykazanymi wskaźnikami oraz wykazywanymi wydatkami, np. jeśli w WNP wykazywane są koszty organizacji spotkań, należy sprawdzić informacje o tych spotkaniach w postępie rzeczowym,</p> |

¹ Obliczane w ramach projektu

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | zgodny z harmonogramem realizacji projektu (jeśli nie – proszę o analizę opóźnień)? | | - zadania przewidziane w danym okresie rozliczeniowym zostały zrealizowane. W tym celu należy porównać opis postępu rzeczowego z harmonogramem realizacji projektu i wskazać ewentualne odstępstwa od ww. harmonogramu, wraz z informacją, czy beneficjent podał przyczynę odstępstw oraz, czy jest ona akceptowalna, czy beneficjent zostanie poproszony o przekazanie stosownych wyjaśnień. |
| 7. | Czy wartości wskaźników osiągnięte w okresie rozliczeniowym zostały wyliczone prawidłowo (zgodnie z metodologią z WND) oraz są zgodne z zestawieniem wydatków (o ile dotyczy) oraz opisem rzeczowym projektu: | | |
| 7.1 | obejmującego wsparciem uczestników | | <p>Należy ustalić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis rzeczowy wskazuje na objęcie wsparciem nowych uczestników. Jeśli tak, należy sprawdzić, czy w WNP wykazane zostały wydatki związane z ich wsparciem, czy dane uczestników są zgodne z opisem postępu rzeczowego projektu we wniosku o płatność oraz wykazanymi w nim wskaźnikami produktu i rezultatu. W tym celu należy porównać opis postępu rzeczowego i zestawienie wydatków (o ile dotyczy) zestawiając je z wartościami wskaźników osiąganymi w okresie rozliczeniowym. Jeśli w zestawieniu wydatków pojawiają się wydatki wskazujące na świadczenie wsparcia (o ile dotyczy), ustalić trzeba czy informacja ta zgadza się z wartościami wskaźników wykazanymi przez beneficjenta w okresie bieżącym, - beneficjent wykazał odpowiednią wartość poszczególnych wskaźników dla okresu, którego dotyczy WNP (okres bieżący), - dane przedstawione w formularzu aplikacji System Monitorowania EFS przekładają się na wskaźniki produktu i rezultatu, - wskaźniki osiągnięte w okresie rozliczeniowym zostały wyliczone prawidłowo (zgodnie z metodologią z WND) oraz są zgodne z opisem rzeczowym projektu oraz zestawieniem wydatków (o ile dotyczy). O ile to zasadne weryfikowane jest ewentualne podwójne uczestnictwo w projekcie zgodnie z rozdziałem 1.3 Kwalifikowalność uczestników projektu/podmiotów otrzymujących wsparcie Zasad Finansowania. <p>W przypadku projektu grantowego należy sprawdzić, czy we wskaźnikach projektu grantobiorca jest wykazany jako uczestnik / podmiot otrzymujący wsparcie?</p> |
| 7.2 | bez uczestników | | <p>Należy porównać opis postępu rzeczowego i zestawienie wydatków (o ile dotyczy) zestawiając je z wartościami wskaźników osiąganymi w okresie rozliczeniowym.</p> <p>Jeśli opis rzeczowy wskazuje na wypracowanie, np. nowych programów rozwojowych uczelni/programów profilaktycznych, to czy w odpowiednich wskaźnikach w WNP beneficjent wykazał wartości w okresie bieżącym.</p> |
| 8. | Czy dane dotyczące uczestników objętych wsparciem zostały wykazane/ wypełnione właściwie: | | <p>Dotyczy wyłącznie projektu, w którym przewidziano wsparcie uczestników.</p> <p>Należy sprawdzić w formularzu aplikacji System Monitorowania EFS.</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| 8.1 | czy dane są kompletne? | <p><i>Należy zweryfikować:</i></p> <p><i>jeśli w WNP w bieżącym okresie rozliczeniowym beneficjent wykazał dane dotyczące uczestników - to czy jednocześnie przesłał formularz monitorowania projektu w aplikacji System Monitorowania EFS,</i></p> <p><i>jeśli WNP wskazuje na nowe osoby objęte wsparciem - to czy powiązany z nim formularz monitorowania projektu w aplikacji System Monitorowania EFS zawiera kompletne dane o nowych uczestnikach,</i></p> <p><i>czy na koniec realizacji projektu przy każdym uczestniku dane w polu data zakończenia udziału w projekcie są wypełnione.</i></p> <p><i>W tej kolumnie należy opisać wyniki weryfikacji w przypadku wystąpienia błędów.</i></p> |
| 8.2 | czy dane są poprawne? | <p><i>Należy sprawdzić, czy nie występują błędy wskazane w ramach audytu jakości danych wskaźników i oczywiste omyłki (np.: wykazany podział na płeć w sytuacji gdy wskaźnik zlicza liczbę podmiotów / opracowań / obiektów, itp.).</i></p> <p><i>W tej kolumnie należy opisać wyniki weryfikacji w przypadku wystąpienia błędów.</i></p> |
| 8.3 | czy dane dotyczące uczestników projektu potwierdzają spełnienie kryteriów grupy docelowej (o ile dotyczy)? | <p><i>Celem weryfikacji jest potwierdzenie wiarygodności danych przedstawionych w formularzu monitorowania projektu.</i></p> |
| 9. | Czy – w przypadku weryfikacji kwalifikowalności uczestników na dokumentach źródłowych – dokumenty te potwierdzają ich kwalifikowalność? | <p><i>Dotyczy o ile przeprowadzana jest weryfikacja uczestników (w ramach weryfikacji pogłębionej)</i></p> <p><i>Należy sprawdzić, czy dokumenty przedstawione przez beneficjenta potwierdzają, że uczestnicy spełniają kryteria kwalifikowalności grupy docelowej projektu.</i></p> |
| 10. | Czy działania z zakresu równości kobiet i mężczyzn są realizowane w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie? | <p><i>W pierwszej kolejności należy sprawdzić WND, w jaki sposób beneficjent zakładał zapewnianie w projekcie przestrzegania tej zasady.</i></p> <p><i>Następnie należy ustalić, czy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- beneficjent opisał w WNP, które z zaplanowanych działań zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na równość kobiet i mężczyzn,</i> <i>- działania beneficjenta nie wskazują na potencjalne naruszenie zasady równości kobiet lub mężczyzn w obszarach związanych m.in. z zarządzaniem projektem i rekrutacją uczestników, w szczególności, czy zapisy WNP nie zawierają zapisów, które mogły by wskazywać na dyskryminację pracowników lub uczestników projektu,</i> <p><i>Sprawdzić też można (o ile dotyczy), czy liczba uczestników w podziale na płeć nie odbiega istotnie od założeń z wniosku o dofinansowanie odnośnie spełnienia omawianej zasady. W razie wątpliwości w odniesieniu do uczestników projektu na etapie weryfikacji pogłębionej można zweryfikować dokumentację regulującą proces rekrutacji, w celu sprawdzenia, czy zawiera ona zapisy zapewniające równy dostęp do projektu dla kobiet i mężczyzn.</i></p> |

| | | |
|-----|--|---|
| 11. | Czy działania z zakresu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami są realizowane w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie? | <p><i>W pierwszej kolejności należy sprawdzić zapisy WND, aby ustalić jakich zobowiązań w zakresie dostępności podjął się beneficjent.</i></p> <p><i>Jeśli we wniosku o dofinansowanie znajdują się takie zobowiązania we wniosku o płatność należy sprawdzić, czy w okresie rozliczeniowym beneficjent wywiązał się z tego zobowiązania i czy wydatki te zostały wykazane do rozliczenia. Należy zweryfikować czy wydatek przypisany do kategorii „wydatki na dostępność” są zgodne z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</i></p> <p><i>Ponadto należy ustalić, czy beneficjent opisał w WNP, które z zaplanowanych działań zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.</i></p> <p><i>Każda niespójność danych pomiędzy WND a WNP oraz pomiędzy informacjami zawartymi w różnych częściach WNP (np. brak udzielania w okresie rozliczeniowym wsparcia osobom z dysfunkcją słuchu przy jednoczesnym wykazywaniu do rozliczenia kosztu pętli indukcyjnej, lub w sytuacji objęcia wsparciem osób z ww. niepełnosprawnością, wykazanie kosztu pętli indukcyjnej bez organizacji szkolenia i /lub wynajmu sali szkoleniowej) stanowi podstawę do zwrócenia się do beneficjenta o przekazanie wyjaśnień.</i></p> <p><i>Jeśli wniosek o płatność, w którym są wydatki związane z zapewnieniem dostępności, został wybrany do weryfikacji pogłębionej, wydatki te należy włączyć do próby.</i></p> |
| 12. | Czy zamieszczono informację nt. problemów / trudności związanych z realizacją projektu a jeżeli tak – to czy przejrzystość je opisano? | <p><i>Należy ocenić, czy kwestie wskazane przez beneficjenta stanowią przeszkodę w realizacji projektu.</i></p> <p><i>Natomiast w sytuacji, gdy beneficjent nie zamieścił informacji nt. problemów - to czy inne sekcje WNP (np. dotyczące poziomu realizacji wskaźników lub postęp rzeczowy) nie wskazują na wystąpienie w projekcie problemów.</i></p> |
| 13. | Czy istnieje ryzyko nieosiągnięcia wskaźników produktu lub rezultatu (jeżeli tak to jakich)? | <p><i>Należy odnieść wartość osiągniętych wskaźników do zapisów WND, w tym w szczególności do harmonogramu realizacji projektu. Odpowiedź na pytanie jest formą osądu eksperckiego.</i></p> <p><i>Należy zaznaczyć NIE/NIE DOTYCZY jeśli jest zbyt wczesny etap, aby ocenić, czy projekt jest zagrożony.</i></p> |
| 14. | Czy w przypadku stwierdzenia problemów, trudności związanych z realizacją projektu – beneficjent zakłada podjęcie środków naprawczych? | <p><i>Należy wskazać, czy konieczne jest podjęcie dodatkowych działań przez IP, np. czy napotkane problemy powodują brak możliwości spełnienia kryteriów wyboru projektu.</i></p> |
| 15. | Czy środki naprawcze, o których mowa w pkt 13, są właściwe w ocenie instytucji weryfikującej wniosek o płatność? | |
| 16. | Czy opisano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia | <p><i>Brak opisu planowanego przebiegu realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego WNP możliwy jest tylko w przypadku końcowego WNP.</i></p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | kolejnego wniosku o płatność? | | |
| Postęp finansowy realizacji projektu | | | |
| 17. | Czy wydatki wynikające z zestawienia dokumentów zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu? | | <p><i>Należy ustalić czy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,</i> - <i>beneficjent ponosił wydatki przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jeśli tak, czy można uznać te wydatki za kwalifikowalne, ponieważ zostały poniesione od dnia rozpoczęcia projektu wskazanego w zatwierdzonym WND,</i> - <i>beneficjent ponosił wydatki po okresie kwalifikowania wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie, a jeśli tak, czy można uznać te wydatki za kwalifikowalne, ponieważ odnosiły się one do okresu realizacji projektu i zostały uwzględnione w końcowym WNP.</i> <p><i>W przypadku projektów grantowych weryfikacja dokonywana jest także na podstawie Listy udzielonych grantów i informacji o ich rozliczeniu.</i></p> |
| 18. | Czy dokumenty wskazane w zestawieniu dokumentów były przedstawiane w tym samym zakresie we wcześniejszych wnioskach? | | <p><i>Jeśli w zestawieniu dokumentów pojawiają się wydatki z wcześniejszą datą zapłat niż okres, za który jest bieżący WNP, należy wyjaśnić, dlaczego beneficjent nie wykazał tych wydatków w WNP za okres, w którym mieści się data zapłaty. Jeśli beneficjent wykazał ten sam wydatek także w WNP za wcześniejszy okres należy zweryfikować szczegóły poniesionego wydatku celem sprawdzenia, czy nie dochodzi do podwójnego finansowania.</i></p> <p><i>W przypadku projektów grantowych weryfikacja dokonywana jest także na podstawie Listy udzielonych grantów i informacji o ich rozliczeniu.</i></p> |
| 19. | Czy wydatki zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów i zadań zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie? | | <p><i>Należy sprawdzić, czy wszystkie rozliczane wydatki są prawidłowo przypisane do kategorii kosztów i zadań w budżecie projektu.</i></p> |
| 20. | Czy na podstawie dokonanej weryfikacji wniosku o płatność można uznać, że wydatki wykazane do rozliczenia są kwalifikowalne? | | <p><i>Należy krótko opisać wynik weryfikacji dla każdej weryfikowanej pozycji. Jeśli nie stwierdzono uwag do poszczególnych weryfikowanych pozycji, można wskazać komentarz zbiorczy dla wszystkich wskazanych pozycji, niemniej odnoszący się do wszystkich weryfikowanych pozycji / dokumentów. Opis powinien zawierać jasną informację, że IP nie ma zastrzeżeń do rozliczonych wydatków, np. wynik weryfikacji bez zastrzeżeń.</i></p> <p><i>TAK (pozytywna weryfikacja wszystkich badanych wydatków) – jeśli nie ma uwag.</i></p> <p><i>NIE – jeśli są uwagi kwestionujące przedstawiony do autoryzacji wydatek. W tej sytuacji należy wskazać kolejno następujące dane dotyczące zakwestionowanego wydatku: pozycja z WNP, nazwa, numer, ew. data dokumentu, kwota i uzasadnienie braku możliwości uznania go za kwalifikowalny. Informacje te powinny znajdować odzwierciedlenie w dokumentacji znajdującej</i></p> |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | | | <p>się w CST.</p> <p>Jeśli opiekun dokonuje korekty błędów we własnym zakresie, to należy w tym punkcie wskazać korygowane obszary.</p> <p>W przypadku projektów grantowych weryfikacja dokonywana jest także na podstawie Listy udzielonych grantów i informacji o ich rozliczeniu. W tym miejscu należy odnotować, czy grant ujmowany w WNP został rozliczony. Należy bowiem pamiętać, że udzielone granty są ujmowane w zestawieniu wydatków wniosku o płatność i przedkładane przez beneficjenta dopiero po ich rozliczeniu przez grantobiorcę. Nie ma możliwości wykazywania jako wydatek kwalifikowalny zaliczki wypłaconej grantobiorcy.</p> |
| 21. | Czy w zestawieniu dokumentów zidentyfikowano inne błędy niemające wpływu na kwalifikowalność wydatków? | | <p>TAK - jeśli zidentyfikowano błędy (należy określić jakiego typu/w której pozycji itp.).</p> <p>Jeśli opiekun dokonuje korekty błędów we własnym zakresie, to należy w tym punkcie wskazać korygowane obszary.</p> <p>NIE - jeśli nie zidentyfikowano błędów.</p> |
| 22. | Czy wkład własny rozliczany we wniosku o płatność został wykazany zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie? | | <p>W przypadku projektów, w których beneficjent był zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, weryfikując WNP należy sprawdzić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa o dofinansowanie przewiduje wniesienie wkładu beneficjenta, - wkład własny wykazany do rozliczenia w weryfikowanym WNP i we wcześniej zatwierdzonych WNP nie przekracza kwoty wkładu własnego określonego w umowie o dofinansowanie, - beneficjent wykazał wkład własny dla właściwej pozycji budżetu projektu. <p>W trakcie weryfikacji końcowego WNP należy ustalić, czy beneficjent wniósł wkład własny na poziomie wynikającym z umowy o dofinansowanie.</p> <p>Jeśli w projekcie nie przewidziano wkładu własnego, należy wybrać NIE DOTYCZY.</p> |
| 23. | Czy zastosowano prawidłową stawkę ryczałtową kosztów pośrednich i czy wskazana kwota kwalifikowalnych kosztów pośrednich jest prawidłowa? | | <p>Należy porównać, czy stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest zgodna ze stawką wskazaną w umowie o dofinansowanie, a także sprawdzić poprawność kwoty pod względem rachunkowym (CST nie wlicza automatycznie kosztów pośrednich z wskazanej stawki).</p> <p>Jeśli wskazana kwota kwalifikowalnych kosztów pośrednich nie wynika ze stawki ryczałtowej kosztów pośrednich wskazanej w umowie i jest to jedyny powód braku możliwości zatwierdzenia WNP, należy zatwierdzić WNP, a następnie dokonać korekty wartości kwalifikowalnych kosztów pośrednich poprzez uznanie odpowiedniej kwoty za niekwalifikowalną (w przypadku zawyżenia kosztów pośrednich przez beneficjenta) lub poprzez zarejestrowanie korekty do WNP o podstawie „błąd operatorski” (w przypadku zaniżenia kosztów pośrednich przez beneficjenta). W innym przypadku WNP może zostać odesłany do beneficjenta celem dokonania korekty również w tym zakresie (nie dotyczy sytuacji, gdy wysokość stawki pośredniej została obniżona przez IP na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie, w związku z nieprawidłowym wywiązywaniem się beneficjenta z nałożonych na niego obowiązków).</p> |
| 24. | Czy prawidłowo oznaczono wydatki w ramach cross-financingu? | | <p>Należy zweryfikować, czy wydatki ujęte w WNP zostały prawidłowo wykazane jako cross-financing?</p> |

| | | | |
|-----------------------------|---|--|--|
| 25. | Czy wydatki w ramach cross-finansingu są kwalifikowalne i nie przekraczają limitu określonego we wniosku o dofinansowanie? | | <i>Należy ustalić, czy wydatki objęte cross-finansowaniem wykazywane w dotychczas zatwierdzonych i weryfikowanych WNP nie spowodowały przekroczenia limitu dla wydatków objętych cross-finansowaniem określonego we WND oraz czy w ramach kosztów pośrednich odznaczono cross-finansowanie, od kosztów bezpośrednich oznaczonych w budżecie projektu jako wydatki podlegające limitowi cross-finansowania?</i> |
| 26. | Czy – w przypadku gdy do umowy zostało załączone oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – wykazany we wniosku podatek VAT jest zgodny z tym oświadczeniem i może zostać uznany za kwalifikowalny? | | <i>Weryfikacja kwalifikowalności podatku VAT odbywa się, m.in. na podstawie informacji uzyskanych o statusie beneficjenta jako podatnika VAT pozyskanych z Portalu Podatkowego Ministerstwa Finansów - https://www.podatki.gov.pl Gdy na podstawie ww. portalu stwierdzisz, że status podatkowy beneficjenta jest inny niż wskazany w oświadczeniu o kwalifikowalności podatku VAT, należy poprosić beneficjenta o wyjaśnienia, a następnie na ich podstawie ocenić kwalifikowalność tego podatku w weryfikowanym WNP oraz w zatwierdzonych WNP. Dodatkowo w ramach weryfikacji pogłębionej można sprawdzić kwalifikowalność podatku VAT, ustalając, czy dokumenty objęte próbą są ujęte w rejestrze VAT (zakupowym) z danego miesiąca.</i> |
| 27. | Czy dane zawarte w module <i>Baza personelu</i> są zgodne z danymi wykazanymi w złożonym wniosku o płatność? | | <i>W przypadku, gdy wydatek dotyczący personelu projektu znajdzie się w próbie wybranej do weryfikacji pogłębionej, należy porównać zgodność danych ujętych w sprawdzanym dokumencie źródłowym z danymi zawartymi w Bazie personelu.</i> |
| 28. | Czy informacja na temat zwrotów została wykazana prawidłowo? | | <i>Jeśli beneficjent uzupełnił dane w zakładce Zwroty/ korekty należy zweryfikować, czy na pewno dane te powinny zostać tu wskazane. Jeśli z informacji zawartych w polu Uwagi/komentarze nie wynika, co to jest za zwrot/korekta, należy wyjaśnić z beneficjentem, co jest przyczyną wprowadzenia tej danej do CST. Jest to ważne, ponieważ dane wprowadzone w ww. zakładce stanowią podstawę do wprowadzenia korekt na wcześniejszych WNP do certyfikacji.</i> |
| 29. | Czy w przypadku wykazania zwrotów w ramach kosztów bezpośrednich, w stosunku do których zostały naliczone koszty pośrednie, odpowiedniemu pomniejszeniu uległy koszty pośrednie rozliczane ryczałtem? | | <i>Jeżeli w ramach zwrotów/korekt nastąpiło dodanie/odjęcie środków z pozycji ponoszonej w ramach kosztów bezpośrednich, należy sprawdzić, czy nastąpiło proporcjonalne powiększenie/pomniejszenie kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem zgodnie z % wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.</i> |
| 30. | Czy prawidłowo wskazano źródła sfinansowania wydatków? | | <i>Należy sprawdzić, czy została zachowana właściwa proporcja podziału źródeł ponoszonych wydatków do montażu finansowego określonego w umowie o dofinansowanie.</i> |
| Rozliczenie zaliczki | | | |
| 31. | Czy wykazane kwoty są zgodne z dotychczas złożonymi i zatwierdzonymi wnioskami o płatność i sumą otrzymanych transz | | <i>Wykazane kwoty należy skonfrontować z informacjami o wynikach weryfikacji poprzednich WNP oraz z danymi w CST w module Wnioski o płatność (certyfikacja) oraz Zaliczki.</i> |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | dofinansowania? | | |
| 32. | Czy prawidłowo wskazano kwotę zaliczki dofinansowania rozliczaną niniejszym wnioskiem? | | <i>Wskazana kwota zaliczki powinna zostać ustalona na podstawie wydatków kwalifikowalnych wykazanych we wniosku o płatność, rozliczonych w ramach dofinansowania oraz oświadczenia o kwocie poniesionych kosztów pośrednich.</i> |
| 33. | <i>Czy koszty pośrednie wykazane narastająco we wnioskach o płatność jako poniesione (uwzględniając również koszty pośrednie wykazane w oświadczeniu) przekraczają łączną kwotę kosztów pośrednich wskazaną we wniosku o dofinansowanie?</i> | | <i>Procent kosztów pośrednich nie jest wyliczony przez system automatycznie w stosunku do kosztów bezpośrednich. Beneficjent wylicza tę wartość samodzielnie. Jeżeli procent kosztów pośrednich jest zawyżony w stosunku do procentu gwarantowanego umową należy sprawdzić, czy beneficjent przedstawił stosowne oświadczenie, o którym mowa w umowie o dofinansowanie (przedkładane w celu rozliczenia poszczególnych zaliczek). Przy weryfikacji WNP należy ustalić, czy kwoty wykazywane w dotychczas składanych oświadczeniach beneficjenta o wartości poniesionych kosztów pośrednich (nie większej dla każdego WNP niż 30% wartości kosztów pośrednich określonej we WND) nie przekraczają kwoty wynikającej ze stawki ryczałtowej kosztów pośrednich określonej w umowie o dofinansowanie.</i> |
| 34. | Czy Beneficjent jest uprawniony do otrzymania kolejnej transzy zaliczki tj.: | | <i>Punkt weryfikowany i wypełniany jeżeli beneficjent wnioskuje o kolejną transzę zaliczki. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po spełnieniu warunków określonych w pkt 34.1 i 34.2. Należy sprawdzić wartości wprowadzone przez beneficjenta do Tabeli rozliczenie zaliczek, informacje w złożonym oświadczeniu dotyczącym kosztów pośrednich oraz wartość poprzednio wypłaconych zaliczek.</i> |
| 34.1 | czy zatwierdzono wnioski o płatność złożone za wcześniejsze okresy rozliczeniowe oraz | | <i>Dotyczy sytuacji, gdy w ramach projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.</i> |
| 34.2 | czy łączna kwota wydatków bezpośrednich rozliczonych we wnioskach o płatność ² oraz poniesionych narastająco w ramach kosztów pośrednich (zgodnie z oświadczeniem beneficjenta we wniosku) potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania? | | <i>Poziom wydatkowania jest określany na podstawie WNP (zestawienia wydatków bezpośrednich oraz oświadczenia o o poniesionej narastająco kwocie kosztów pośrednich). <i>Przykład:</i> Beneficjent składa trzeci wniosek o płatność. Dotychczas przekazane transze dofinansowania wyniosły łącznie 100 000 zł. Stawka kosztów pośrednich wynosi 10%. W pierwszym wniosku o płatność rozliczono 20 900 zł (19 000 zł KB + 1900 zł KP), w drugim 25 850 zł (23 500 zł KB + 2350 zł KP), a w obecnym wykazano do rozliczenia wydatki w kwocie 20 339 zł (18 490 zł KB + 1849 zł KP), oraz dodatkowo beneficjent oświadczył o poniesieniu kosztów pośrednich narastająco w wysokości 17 000 zł KP. Czyli łącznie wykazuje do rozliczenia 77 990 zł (19 000 KB + 23 500 KB + 18 490 KB + 17 000 KP), co stanowi 77,99% dotychczas otrzymanych zaliczek.</i> |

² Uwzględniając wniosek o płatność, który aktualnie podlega weryfikacji.

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|
| | | | |
| 35. | Czy istnieje konieczność naliczenia odsetek z art 189 ust 3 UFP a jeżeli tak to w jakiej wysokości? | | <p><i>Dotyczy tylko WNP, w których beneficjent wnioskuje o zaliczkę.</i></p> <p><i>Naliczanie odsetek z art. 189 ust. 3 UFP następuje gdy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>beneficjent składa wnioski po terminie,</i> • <i>obowiązujący harmonogram zakładał, że w weryfikowanym WNP beneficjent powinien potwierdzić wydatkowanie co najmniej 70% transz zaliczki (w tym beneficjent nie zwrócił niewykorzystanej zaliczki w terminie), a beneficjent nie dotrzymał tego warunku. Nie ma znaczenia, że beneficjent zawniósł w zmienionym harmonogramie płatności o przesunięciu tego rozliczenia do np. kolejnego wniosku o płatność.</i> <p><i>Jeśli jest podstawa do naliczenia odsetek, to w uwagach należy wskazać sposób naliczenia ich wysokości.</i></p> |
| 36. | Czy wskazano wnioskowaną kwotę transzy zgodną z aktualnym harmonogramem płatności? | | <p><i>W przypadku wniosku o zaliczkę, w momencie zatwierdzenia WNP, w CST2021 musi znajdować się aktualny harmonogram płatności.</i></p> |
| Wyniki kontroli na miejscu | | | |
| 37. | Czy dotychczasowe wyniki kontroli dotyczą wydatków wskazanych we wniosku o płatność? | | <p><i>Jeżeli odpowiedź brzmi TAK należy wskazać terminy przeprowadzenia kontroli na miejscu / wizyty monitorującej oraz podać informację, czy wyniki ww. kontroli pozwalają na zatwierdzenie wydatków wykazanych do rozliczenia w weryfikowanym WNP.</i></p> <p><i>NIE – gdy wyniki kontroli nie dotyczą wydatków wskazanych w WNP.</i></p> <p><i>NIE DOTYCZY– w sytuacji gdy nie było kontroli ani wizyty monitorującej.</i></p> |
| 38. | Czy rekomendacje z kontroli zostały uwzględnione we wniosku o płatność? | | <p><i>Jeśli nie, a rekomendacja ma wymiar finansowy, należy wskazać, które wydatki wykazane w WNP nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.</i></p> |
| Harmonogram płatności | | | |
| 39. | Czy beneficjent wnioskował o zmianę harmonogramu płatności przed złożeniem WNP (jeśli tak, to czy i kiedy harmonogram został zaakceptowany)? | | <p><i>W przypadku wniosku o zaliczkę, w momencie zatwierdzenia WNP, w CST2021 musi znajdować się zatwierdzony harmonogram. Należy zweryfikować, czy ostatni zatwierdzony harmonogram jest aktualny, a jeśli nie to czy beneficjent wnioskował o jego zmianę i w jakim terminie miało to miejsce, tj. czy było to przed terminem złożenia weryfikowanego WNP.</i></p> |

| Inne | | | |
|------|--|--|--|
| 40. | Czy w przypadku stwierdzenia w weryfikowanym wniosku o płatność wydatków niekwalifikowalnych, zostały one zatwierdzone w poprzednich wnioskach o płatność? | | <p>Dotyczy wydatków, które mogą być cyklicznie wykazywane we WNP, np. wynagrodzenie niekwalifikowalnego pracownika, faktury VAT dotyczące usługi realizowanej w wyniku nieprawidłowo przeprowadzonego zamówienia publicznego.</p> <p>Weryfikacji należy dokonać na podstawie poprzednich WNP.</p> <p>W przypadku ustalenia, że wydatek uznany za niekwalifikowalny był wcześniej ujęty w zatwierdzonym WNP, należy wskazać nr tego wniosku, wysokość tych wydatków oraz nr sprawy w RKW (jeśli IP ostatecznie nie przyjęła wyjaśnić beneficjenta co do kwalifikowalności kwot). Należy w tym punkcie odnotować, czy łączna kwota nieprawidłowych wydatków ujęta w zatwierdzonych uprzednio WNP skutkuje koniecznością sporządzenia raportu w IMS?</p> <p>Jeśli w poprzednich WNP nie ujęto wydatków obecnie kwestionowanych, należy w tym punkcie wskazać taką informację.</p> |
| 41. | Czy zidentyfikowano inne błędy we wniosku o płatność? | | Jeśli tak, należy podać, jakie błędy zostały zidentyfikowane i jakie działania konieczne są do podjęcia. |
| 42. | Czy beneficjent wskazał miejsce przechowywania dokumentacji? | | Walidacja w systemie CST uniemożliwia przesłanie WNP bez wypełnienia pola. Należy jednak sprawdzić, czy sposób wypełnienia pola przez beneficjenta jest prawidłowy. |

| WNIOSKI Z WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ | | | |
|--|---|----------------------|--------------------|
| Lp | Wyszczególnienie | TAK/NIE/ nie dotyczy | Uwagi |
| 1. | Czy wniosek o płatność wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony beneficjenta? | | |
| 2. | Czy wniosek o płatność w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez instytucję dokonującą weryfikacji? | | |
| 3. | Czy naliczono odsetki z art. 189 ust 3 up w związku ze złożeniem wniosku nie w terminie i/lub nie na kwotę zgodną z harmonogramem płatności? ³ Jeśli tak to należy wskazać wysokość oraz termin i konto, na które należy dokonać zwrotu. | | |
| Pierwsza osoba weryfikująca wniosek (imię i nazwisko opiekuna projektu): | | | Data: Podpis: |

³ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę zaliczki i do końcowego wniosku o płatność.

| | | | |
|--|--|-------|---------|
| <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i> | | | |
| Druga osoba weryfikująca wniosek (imię i nazwisko): <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i> | | Data: | Podpis: |
| Osoba zatwierdzająca: | | Data: | Podpis: |

| Lista sprawdzająca do weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność ⁴ | | | |
|--|------------------|----------------------------|-------|
| Numer wniosku o płatność | | | |
| Wniosek o płatność za okres od... do... | | | |
| Nazwa projektu | | | |
| Nazwa Beneficjenta | | | |
| Data otrzymania wniosku | | | |
| Lp. | Wyszczególnienie | TAK/NIE/ nie dotyczy | Uwagi |
| STOSOWANIE USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ⁵ | | | |
| <i>DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU</i> | | | |
| Nr pozycji we wniosku o płatność w <i>Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki</i> | | | |
| Nr i data publikacji <i>Ogłoszenia o zamówieniu</i> | | | |
| Przedmiot zamówienia | | | |
| Tryb zamówienia | | | |
| Szacowana wartość zamówienia | | | |

⁴ Należy uwzględnić tę część listy o ile dotyczy.

⁵ Weryfikacji pogłębionej podlegają co najmniej: ogłoszenie, SWZ/OPIW, OPZ, oferty, protokół z przeprowadzenia postępowania, umowa.

| | | | |
|----|--|--|--|
| 1. | Czy beneficjent przeprowadził i udokumentował szacowanie wartości zamówienia? | | <i>Należy uwzględnić postanowienia art. 28-36 Pzp.</i> |
| 2. | Czy beneficjent udzielił zamówienia w trybie podstawowym? | | <p><i>W przypadku postępowań o wartości:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>większej niż progi UE należy zweryfikować czy beneficjent udzielił zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego (art. 129 ust. 2 Pzp).</i> – <i>mniej niż progi UE tryb podstawowy może być przeprowadzony:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>bez negocjacji (art. 275 pkt 1 Pzp) - odpowiednik dotychczasowego przetargu nieograniczonego, sporządzana jest SWZ</i> • <i>z możliwością negocjacji (art. 275 pkt 2 Pzp) – odpowiednik negocjacji z ogłoszeniem oraz dialogu konkurencyjnego, sporządzana jest SWZ</i> • <i>z negocjacjami w celu ulepszenia treści ofert, z zaproszeniem po zakończeniu negocjacji do składania ofert ostatecznych (art. 275 pkt 3 Pzp), sporządzany jest Opis Potrzeb i Wymagań (art. 282 Pzp)</i> <p><i>Ponadto należy uwzględnić:</i></p> <p><i>art. 20 ust. 1 Pzp, w którym wskazano, że postępowanie prowadzi się pisemnie art. 61 ust. 1 Pzp, zgodnie z którym komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (patrz też art. 63 Pzp).</i></p> |
| 3. | Jeżeli nie, czy zostały spełnione przesłanki do zastosowania innego trybu Pzp? | | <ul style="list-style-type: none"> – <i>Należy ustalić, czy spełnione zostały przesłanki do zastosowania trybu innego niż podstawowy (na podstawie działu III rozdz. 4 ustawy Pzp), a w przypadku zamówień o wartości powyżej progów unijnych - przetargu nieograniczonego lub ograniczonego (na podstawie działu II rozdz. 3 ustawy Pzp).</i> |
| 4. | Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi? | | <p><i>Należy zweryfikować na podstawie działu IV rozdz. 4.</i></p> <p><i>Zgodnie z art. 359 nowej ustawy Pzp, udzielając zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi beneficjent stosuje przepisy Pzp właściwe dla:</i></p> <p><i>zamówień klasycznych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne. Zgodnie z art. 360 nowej Pzp, beneficjent udzielając tego rodzaju zamówień, może nie stosować przepisów ustawy dotyczących:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>obowiązku powołania komisji przetargowej;</i> – <i>obowiązku składania oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez zamawiającego, na formularzu jednolitego dokumentu;</i> |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - minimalnych terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert; - obowiązku żądania dokumentów jako podmiotowego środka dowodowego; <p>przesłanek wyboru trybu udzielenia zamówienia, w przypadku trybu negocjacji z ogłoszeniem lub dialogu konkurencyjnego.</p> |
| 5. | Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane zgodnie z Pzp? | | <p>Weryfikowane ogłoszenie o udzieleniu zamówienia i jego ewentualne modyfikacje zgodnie z działem II oddział 2 i działem 3 rozdziałem 4 Pzp.</p> <p>Do weryfikacji na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biuletynu Zamówień Publicznych dla zamówień o wartości poniżej progów UE lub - Dziennika Urzędowego UE dla zamówień powyżej progów UE. <p>Zgodnie art. 88 ust. 1 Pzp od dnia publikacji ogłoszenia beneficjent ma obowiązek udostępnienia ogłoszenia również na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Udostępnienie to nie może nastąpić przed publikacją ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, z wyjątkiem przypadku, gdy zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez Urząd Publikacji Unii Europejskiej otrzymania tego ogłoszenia.</p> <p>Należy ustalić czy SWZ / OPIW:</p> <ul style="list-style-type: none"> - został upubliczniony na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu lub dnia wysłania zaproszenia do potwierdzenia zainteresowania - zgodnie art. 133 ust. 1 Pzp, beneficjent zapewnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia. |
| 6. | Czy prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania? | | <p>Należy w szczególności ustalić, czy w przypadku postępowań wszczętych w trybie przetargu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nieograniczonego - termin składania ofert jest nie krótszy niż 35 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE, a w razie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia nie krótszy niż 15 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE (art. 138 ust. 1 i 2 Pzp), ✓ ograniczonego - termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE, a w razie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia nie krótszy niż 15 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE (art. 144 ust. 1 i 2 Pzp). - nie zastosowano procedury przyspieszonej bez wystąpienia ustawowych przesłanek jej stosowania - nie ustalono terminów krótszych niż przewidziane w Pzp jako minimalne w przypadku wprowadzania istotnych zmian treści ogłoszenia o zamówieniu. |
| 7. | Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z | | <p>Należy ustalić, czy beneficjent dochował obowiązku wyłączenia z postępowania o udzielenie zamówienia osób, wobec których istnieją uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności i obiektywizmu, lub polegające na złożeniu fałszywego oświadczenia o braku istnienia podstaw do wyłączenia tych osób oraz czy złożenie oświadczeń nastąpiło w terminach określonych w ustawie</p> |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia? | | <p><i>Weryfikacji podlega:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dokument z powołania komisji przetargowej</i> - <i>Pełnomocnictwo do wykonywania czynności w postępowaniu w imieniu kierownika zamawiającego (jeżeli dotyczy)</i> - <i>Oświadczenia członków komisji przetargowej o niepodleganiu wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia</i> <p><i>Należy tu wskazać, czy oświadczenia złożone przez osoby biorące udział w postępowaniu są zgodne z danymi w systemie SKANER i tym samym potwierdzono brak powiązań.</i></p> |
| 8. | Czy SWZ / OPIW zawiera wszystkie elementy wymagane zgodnie z Pzp? | | <p><i>Weryfikacji podlegają także modyfikacje tych dokumentów.</i></p> |
| 9. | Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany? | | <p><i>Należy w szczególności sprawdzić, czy OPZ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>zawiera jednoznaczny opis przedmiotu zamówienia</i> - <i>nie wskazuje na konkretny produkt/ wykonawcę</i> - <i>nie zawiera dyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia.</i> |
| 10. | Czy kryteria oceny ofert i warunki udziału w postępowaniu zostały określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, są precyzyjne, zapewniają zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz są zgodne z prawem? | | <p><i>Należy w szczególności sprawdzić, czy beneficjent:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>wskazał pełną informację o warunkach udziału w postępowaniu lub o kryteriach oceny ofert</i> - <i>nie zawarł dyskryminacyjnych warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub kryteriów oceny ofert</i> - <i>nie ograniczył kręgu potencjalnych wykonawców (dotyczy trybów innych niż podstawowy).</i> |
| 11. | Czy spełnienie warunków udziału w postępowaniu zostało prawidłowo zweryfikowane? | | <p><i>Należy w szczególności potwierdzić, że beneficjent nie dopuścił do udziału w postępowaniu ofert, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawcy, który powinien zostać wykluczony.</i></p> <p><i>Weryfikacji można poddać najkorzystniejszą ofertę jednak pod warunkiem, że w protokole z postępowania wskazane są inne oferty wraz z informacją, w zakresie spełnienia / niepełnienia przez nie warunków udziału w postępowania.</i></p> |
| 12. | Czy po opublikowaniu ogłoszenia o udzielenie zamówienia dokonywano modyfikacji SWZ / OPIW? | | <p><i>Należy w szczególności ustalić, czy wszyscy potencjalni oferenci zostali poinformowani o zmianach kanałami, którymi ogłoszono pierwotne zamówienie.</i></p> <p><i>Należy wykluczyć naruszenie polegające na modyfikacji treści SWZ / OPIW:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>po upływie terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo</i> - <i>przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia bez</i> |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | | | <p>wymaganej zmiany ogłoszenia o zamówieniu</p> <p>- w zakresie zmiany terminów składania ofert bez wymaganej zmiany ogłoszenia o zamówieniu.</p> |
| 12.1 | Jeśli tak, czy modyfikacja SWZ / OPIW dotyczyła kryteriów oceny ofert? | | |
| 12.2 | Jeśli tak, czy modyfikacja SWZ / OPIW dotyczyła warunków udziału w postępowaniu? | | |
| 13. | Czy w ramach postępowania wyłoniono ofertę najkorzystniejszą według ustalonych w ogłoszeniu kryteriów oceny ofert? | | <p><i>Do weryfikacji na podstawie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - protokołu z postępowania, - najkorzystniejszej oferty (weryfikacji można poddać tylko najkorzystniejszą ofertę, jednak pod warunkiem, że w protokole z postępowania wskazane są inne oferty wraz z informacją, w zakresie spełnienia / niespełnienia przez nie warunków udziału w postępowaniu). <p><i>Należy w szczególności ustalić, czy beneficjent:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - właściwie zastosował kryteria oceny ofert- nie odrzucił najkorzystniejszej oferty bez zaistnienia przesłanek określonych w Pzp lub nie wybrał jako najkorzystniejszej oferty podlegającej odrzuceniu - nie wykluczył wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, bez zaistnienia przesłanek określonych w Pzp, w tym przez zaniechanie wezwania do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści dokumentów - odrzucił ofertę jako zawierającą rażąco niską cenę lub koszt bez zwrócenia się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. <p><i>Należy uwzględnić, że zgodnie z art. 17 Pzp zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.</i></p> |
| 14. | Czy umowa zawarta z wykonawcą zamówienia uwzględnia warunki i terminy określone w SWZ oraz w treści oferty? | | <p><i>Należy porównać zapisy umowy z treścią SWZ / OPIW i oferty.</i></p> |
| 15. | Czy do umowy z wykonawcą wprowadzano zmiany, a jeżeli tak czy były one zgodne z ustawą Pzp? | | <p><i>Należy w szczególności ustalić, czy nie dokonano zmiany umowy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, bez zachowania ustawowych przesłanek |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | <p>- polegającej na nieuprawnionym zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w ofercie</p> <p>- obejmującej realizację dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, której wartość przekracza 50% pierwotnie określonej wartości zamówienia, z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek wprowadzania zmian w zawartej umowie w stosunku do treści oferty (dotyczy także umowy ramowej).</p> |
| 16. | Czy w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub podobnych zostały one udzielone zgodnie z prawem? | | |
| 17. | Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z umową, SWZ / OPIW, ofertą wykonawcy i zawartą umową? | | <p>Należy ustalić na podstawie SWZ / OPIW, umowy zawartej z wykonawcą, protokołu odbioru oraz dostarczonego produktu /towaru.</p> <p>Pzp przewiduje obowiązek dotyczący zamieszczania w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wykonaniu umowy - w terminie 30 dni od wykonania umowy.</p> |
| 18. | Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą? | | <p>Do weryfikacji na podstawie dokumentów dotyczących ewentualnego naliczenia kary umownej.</p> <p>W szczególności należy sprawdzić, czy jeśli zostały naliczone kary umowne to czy faktycznie płatność uwzględniła nałożone kary, czy nie przedłożono wydatków w pełnej kwocie.</p> |
| 19. | Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych? | | Jeśli tak, należy wskazać jakie naruszenia zostały stwierdzone. |
| 20. | Czy zamówienie właściwie zarejestrowano w CST? | | Należy zweryfikować dane zawarte w module Zamówienia publiczne o wartości współfinansowania EFS równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 / art. 3. ust 2 ustawy Pzp. |
| 21. | W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej a jeżeli tak, to w jakiej wysokości? | | <p>W przypadku negatywnej oceny zamówienia należy wskazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zastosowaną korektę wynikającą z Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 - metodologię jej wyliczenia (kwota bazowa x procent nakładanej korekty finansowej). <p>Opiekun projektu powinien monitorować, aby wydatki dotyczące zakwestionowanego zamówienia w kolejnych WNP były wykazywane do rozliczenia w kwocie pomniejszonej o wartość zastosowanej korekty.</p> |
| 22. | W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w poprzednich wnioskach o płatność beneficjent rozliczał wydatki w ramach | | Zastosowana korekta finansowa powinna dotyczyć wszystkich wydatków uznanych za niekwalifikowalne, tj. wykazanych w bieżącym WNP i w poprzednich WNP (jeśli dotyczy). |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | weryfikowanego postępowania? | | |
| STOSOWANIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI⁶ | | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU | | | |
| Nr pozycji we wniosku o płatność w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki | | | |
| Nr i data publikacji Zapytania ofertowego w Bazie konkurencyjności | | | |
| Przedmiot postępowania ofertowego | | | |
| Szacowana wartość zamówienia | | | |
| 1. | Czy beneficjent prawidłowo dokonał szacowania wartości zamówienia i prawidłowo je udokumentował? | <p><i>Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).</i></p> <p><i>Beneficjenci będący zamawiającymi w rozumieniu Pzp w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy, natomiast po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie Pzp nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania Pzp, ustalają wartość zamówienia w ramach projektu.</i></p> <p><i>Należy ustalić, czy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - wybór metody wykorzystywanej do obliczania szacunkowej wartości zamówienia nie został dokonany z zamiarem wyłączenia zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej - beneficjent obliczając szacunkową wartość zamówienia wziął pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości): <ul style="list-style-type: none"> a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne, | |

⁶ Weryfikacji pogłębionej podlegają co najmniej: zapytanie ofertowe, oferty, protokół z przeprowadzenia postępowania, umowa.

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | | <p>b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa)⁷,</p> <p>c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).</p> <p>Tożsamości należy rozumieć zgodnie z wykładnią przepisów Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia.</p> |
| 2. | Czy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się pisemnie za pomocą BK2021 | | <p>Należy ustalić, czy w szczególności ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywało się pisemnie za pomocą BK2021?</p> <p>Wyjątkowo beneficjent może odstąpić od komunikacji za pomocą BK2021, jeżeli zamawiający poinformuje o tym wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w BK2021 i jeżeli:</p> <p>a) charakter zamówienia wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są obsługiwane za pomocą BK2021, lub</p> <p>b) aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania ofert lub prac konkursowych, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwarto źródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są one objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez zamawiającego, lub</p> <p>c) zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać za pośrednictwem BK2021, lub</p> <p>d) jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu BK2021.</p> <p>Czy w przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021, zamawiający skierował zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz ogłosił zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę? Czy zamawiający określił w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia?</p> |
| 3. | Czy Zapytanie ofertowe zawiera wszystkie informacje wymagane Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027? | | <p>Czy w Zapytaniu ofertowym zawiera w szczególności:</p> <p>a) opis przedmiotu zamówienia,</p> <p>b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, o ile warunki te są wymagane przez zamawiającego,</p> <p>c) kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,</p> <p>d) termin i sposób składania ofert,</p> |

⁷ W przypadku projektów dotyczących organizacji misji gospodarczych i targów wartość zamówienia na usługi hotelowe lub dostawę biletów lotniczych można szacować odrębnie dla każdego wydarzenia, o ile uzasadnia to charakter tych projektów.

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>e) termin wykonania zamówienia,</p> <p>f) informację na temat zakazu konfliktu interesów,</p> <p>g) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy,</p> <p>h) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części,</p> <p>i) w sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia,</p> <p>j) informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacja, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty.</p> <p><i>W przypadku, gdy w zapytaniu ofertowym nie uwzględniono wszystkich wymaganych informacji, należy ocenić jaki one miały wpływ na zapewnienie konkurencyjności i równego traktowania potencjalnych oferentów oraz czy wystąpiła w związku z tym potencjalna lub rzeczywista szkoda w budżecie UE.</i></p> <p><i>Opiekun powinien ocenić sytuację indywidualnie.</i></p> |
| 4. | Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany? | <p>Należy w szczególności sprawdzić, czy beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisał przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty - nie opisał przedmiotu zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję - nie opis przedmiotu zamówienia w sposób, który odnosi się do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. <p><i>Tylko w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania odniesień do specyfikacji technicznych lub norm właściwych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Takim odniesieniom w opisie przedmiotu zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.</i></p> <p><i>Należy sprawdzić, czy do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i</i></p> |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | | 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV |
| 5. | Czy kryteria oceny ofert i warunki udziału w postępowaniu są precyzyjne, zapewniają zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz są zgodne z prawem, w tym nie odnoszą się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia ⁸ ? | | <p>Należy w szczególności sprawdzić, czy kryteria oceny ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - każde kryterium oceny ofert musi być związane z przedmiotem zamówienia, - każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały, - wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty <p>oraz nie dotyczącą właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.</p> <p>Ponadto należy ustalić, czy beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazał pełną informację o warunkach udziału w postępowaniu lub o kryteriach oceny ofert umożliwiającą tym samym złożenie oferty zgodnej z wymaganiami zamawiającego oraz wzięcie przez wykonawcę udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia - ustalił warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dokonał opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, który nie utrudnia uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców - określił kryteria oceny ofert w sposób niezawężający konkurencję. |
| 6. | Czy termin składania ofert został określony prawidłowo, tj. zgodnie z postanowieniami Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?? | | <p>Minimalny termin składania ofert wynosi:</p> <p>7 dni – w przypadku dostaw i usług,</p> <p>14 dni – w przypadku robót budowlanych,</p> <p>z tym, że wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert. W przypadku zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 750 000 EUR w przypadku dostaw i usług⁹ minimalny termin składania ofert wynosi 30 dni. Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (zastosowanie ma art. 115 Kodeksu cywilnego). O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.</p> |

⁸ Chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne.

Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień lub konkursów, jest ogłaszany w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych, niezwłocznie po publikacji komunikatu Komisji Europejskiej o aktualnych progach unijnych, ich równowartości w złotych oraz o równowartości w złotych kwot wyrażonych w ustawie w euro w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | | <p>Należy w szczególności ustalić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie nastąpiło nieuprawnione skrócenie terminu składania ofert - nie nastąpiła zmiana terminu składania ofert bez zamieszczenia odpowiedniej informacji o zmianie w upublicznonym zapytaniu ofertowym. |
| 7. | <p>Czy zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia?</p> | | <p>Czy w takiej sytuacji beneficjent zażądał od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu?</p> <p>Czy zamawiający dokonał oceny wyjaśnień w konsultacji z wykonawcą?</p> <p>Czy beneficjent odrzucił ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie?</p> |
| 8. | <p>Czy w przypadku zmiany Zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert opublikowano informację o zmianie Zapytania?</p> | | <p>Czy beneficjent poinformował w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian i przedłużył termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian?</p> |
| 9. | <p>Czy osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z wyborem wykonawcy w ocenianym postępowaniu złożyły oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli swoje oferty?</p> | | <p>Należy sprawdzić, czy oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami zostały załączone do dokumentacji.</p> |
| 8. | <p>Czy przedłożone oświadczenia potwierdzają brak konfliktu interesów pomiędzy zamawiającym a wykonawcą?</p> | | <p>Należy ustalić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienie nie zostało udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień określonych w sekcji 3.2.1 pkt 2 lit. j. Weryfikacja może zostać przeprowadzona np. przy wykorzystaniu aplikacji Skaner, - czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu odpowiednio art. 78 i art. 78¹ Kodeksu cywilnego) o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na: <ul style="list-style-type: none"> • uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, • posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • <i>pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,</i> • <i>pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,</i> • <i>pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.</i> |
| 9. | Czy beneficjent sporządził protokół postępowania ofertowego, który spełnia wymogi <i>Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027??</i> | | <p><i>Czy protokół zawiera co najmniej:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> d) <i>wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena),</i> e) <i>wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,</i> f) <i>informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,</i> g) <i>informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,</i> h) <i>uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),</i> i) <i>powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),</i> j) <i>wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,</i> k) <i>imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,</i> l) <i>datę sporządzenia protokołu,</i> m) <i>następujące załączniki:</i> <ul style="list-style-type: none"> i) <i>dokument, o którym mowa w pkt 1, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,</i> ii) <i>oświadczenia, o których mowa w pkt 8,</i> iii) <i>dowód ogłoszenia zapytania ofertowego zgodnie z pkt 2 i 3 sekcji 3.2.3 (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.</i> |
| 10. | Czy spełnienie warunków udziału w postępowaniu zostało prawidłowo zweryfikowane? | | <p><i>Należy potwierdzić, że:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>nie nastąpił wybór oferty wykonawcy niespełniającego warunków udziału w postępowaniu</i> - <i>nie nastąpiło niezasadne wykluczenie wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, jako niespełniającego warunków</i> |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | <i>udziału w postępowaniu.</i> |
| 11. | Czy w ramach postępowania wyłoniono ofertę najkorzystniejszą według kryteriów ustalonych w Zapytaniu? | | <p><i>Należy potwierdzić, że:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>wybór oferty nastąpił w sposób zgodny z ustalonymi w zapytaniu ofertowym kryteriami oceny ofert</i> - <i>nie dokonano wyboru oferty niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia.</i> <p><i>Weryfikacji można poddać tylko najkorzystniejszą ofertę.</i></p> |
| 12. | Czy beneficjent ogłosił informację o wyniku postępowania? | | <i>Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.</i> |
| 13. | Czy w ramach postępowania ofertowego beneficjent przewidział postępowanie o udzielenie zamówienia podobnego? Jeżeli tak, czy zostało ono przeprowadzone zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027? ? | | <i>Należy zweryfikować czy zapytanie ofertowe zawierało informację o planowanych zamówieniach podobnych zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?.</i> |
| 14. | Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą? | | <p><i>Należy zweryfikować, czy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>umowa została zawarta z wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania zgodnie z informacją o wyniku postępowania lub w przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z kolejnym wykonawcą, który uzyskał najwyższą liczbę punktów</i> - <i>zawarcie umowy w sprawie zamówienia nastąpiło w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78¹ Kodeksu cywilnego.</i> |
| 15. | Czy umowa zawarta z wykonawcą odzwierciedla warunki zamówienia określone w Zapytaniu ofertowym? | | |
| 16. | Czy dokonane zmiany do umowy z wykonawcą są zgodne z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027? | | <i>Należy zweryfikować zgodnie z zapisami Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027.</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 17. | Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z opisem w ogłoszeniu o zamówieniu, ofertą wykonawcy oraz umową? | | <i>Należy ustalić na podstawie ogłoszenia o zamówieniu, umowy zawartej z wykonawcą, protokołu odbioru oraz dostarczonego produktu /towaru.</i> |
| 18. | Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane kary umowne określone w umowie z wykonawcą? | | <i>Do weryfikacji na podstawie dokumentów dotyczących ewentualnego naliczenia kary umownej. W szczególności należy sprawdzić, czy jeśli zostały naliczone kary umowne to czy faktycznie płatność uwzględniła nałożone kary, czy nie przedłożono wydatków w pełnej kwocie ustalonej w umowie zawartej z wykonawcą.</i> |
| 19. | W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty, a jeżeli tak, to w jakiej wysokości? | | <i>W przypadku negatywnej oceny zamówienia należy wskazać: - zastosowaną korektę wynikającą z Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027 - metodologię jej wyliczenia (kwota bazowa x procent nakładanej korekty finansowej). Opiekun projektu powinien monitorować, aby wydatki dotyczące zakwestionowanego zamówienia w kolejnych WNP były wykazywane do rozliczenia w kwocie pomniejszonej o wartość zastosowanej korekty.</i> |
| 20. | W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w poprzednich wnioskach o płatność beneficjent rozliczał wydatki w ramach weryfikowanego postępowania? | | <i>Zastosowana korekta finansowa powinna dotyczyć wszystkich wydatków uznanych za niekwalifikowalne, tj. wykazanych w bieżącym WNP i w poprzednich WNP (jeśli dotyczy).</i> |
| Personel projektu¹⁰ | | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU | | | |
| Nr pozycji we wniosku o płatność | | | |
| Imię i nazwisko osoby będącej personelem projektu w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027? | | | |

¹⁰ Personel projektu w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

| | | | |
|----|--|--|---|
| 1. | Czy beneficjent zatrudnia do projektu personel spełniający założenia określone w kryteriach wskazanych w regulaminie naboru lub w wezwaniu do złożenia projektu niekonkurencyjnego? | | <p><i>Badamy wymogi określone dla osób stanowiących personel projektu w zatwierdzonym WND, a nie konkretne osoby.</i></p> <p><i>Na podstawie dokumentów dotyczących kwalifikacji lub kompetencji (np. CV, danych dostępnych w Internecie) należy potwierdzić, czy weryfikowana osoba spełnia założenia wynikające z kryteriów określonych w regulaminie naboru lub wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego, a tym samym, czy można uznać wydatki ujęte w WND za kwalifikowalne.</i></p> <p><i>Należy wskazać jakie dokumenty był sprawdzane.</i></p> <p><i>Jeśli beneficjent angażuje w projekcie personel o innych kwalifikacjach lub kompetencjach niż wskazane we WNP, nie przedstawia dokumentów pozwalających na ocenę kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu należy podać kwotę wydatku niekwalifikowalnego i sposób jej wyliczenia.</i></p> |
| 2. | Czy w przypadku rozliczania wydatków dotyczących personelu projektu notą księgową, zastosowany sposób rozliczenia wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie i <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027??</i> | | <p><i>Należy zweryfikować na podstawie WND i Podrozdziału 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?.</i></p> |
| 3. | Czy łączne zaangażowanie zawodowe osób stanowiących personel w realizację wszystkich projektów unijnych oraz działań finansowanych ze środków beneficjenta i innych źródeł przekracza dopuszczalny miesięczny limit godzin na osobę, który określono w <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?</i> oraz czy obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach wyklucza możliwość efektywnej ich realizacji? | | <p><i>Należy sprawdzić na podstawie informacji uzyskanych w tym zakresie przez beneficjenta od danego członka personelu projektu.</i></p> |
| 4. | Czy w ramach projektu są kwalifikowalne dodatki do wynagrodzeń? | | <p><i>Należy ustalić na podstawie zapisów Podrozdziału 3.8. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?, czy spełnione zostały warunki do kwalifikowalności dodatków.</i></p> |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| 5. | Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie? | | |
| 6. | Czy beneficjent zatrudnia personel równocześnie zatrudniony w IZ lub IP FERS, a jeśli tak, to czy nie występuje konflikt interesów lub podwójne finansowanie? | | |
| 7. | Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i <i>Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?</i> | | |
| 8. | Czy w przypadku wykrycia nieprawidłowości w zakresie personelu projektu, ich zakres uzasadnia uznanie wydatków za niekwalifikowalne? | | <i>W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne należy krótko uzasadnić decyzję oraz wskazać sposób ich wyliczenia. Z uwagi na rodzaj stwierdzonej nieprawidłowości (np. dwie umowy o pracę z tym samym pracownikiem zamiast dodatku, lub zwiększenia zakresu zadań) może się zdarzyć, że konieczne będzie ustalenie, czy wydatek niekwalifikowalny był poniesiony w poprzednich WNP. Opiekun projektu powinien także monitorować, czy w kolejnych WNP taki wydatek nie będzie wykazywany do rozliczenia.</i> |
| Projekty grantowe weryfikacja pogłębiona– pytania dodatkowe¹¹ | | | |
| | Czy w RPD projekt został wskazany jako projekt realizowany w formule grantowej? | <i>Tak/Nie</i> | |
| 2. | Czy grantobiorcą nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (art. 41 ust. 1 pkt 4 ustawy wdrożeniowej)? | <i>Tak/Nie</i> | <i>Weryfikacja na podstawie dokumentu określonego w Procedurach, który potwierdzi, że beneficjent zweryfikował prawidłowość oświadczenia grantobiorcy o braku wykluczenia na podstawie danych zamieszczonych w Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, prowadzonym przez Ministerstwo Finansów. Ww. dokument powinien pozwalać na prześledzenie ścieżki audytu weryfikacji dokonanej przez beneficjenta i jej wyniku. Należy w tym pkt podać wynik weryfikacji dokonanej przez beneficjenta .</i> |

¹¹ W przypadku, gdy weryfikowany wniosek o płatność nie dotyczy projektu grantowego, sekcję tę można usunąć z Listy sprawdzającej.

| | | | |
|----|---|---------|--|
| 3. | Czy Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego zostały zaakceptowane przez IP w sposób wskazany w Zasadach finansowania? | Tak/Nie | <i>W tym, czy w odniesieniu do grantobiorców zobowiązanych do stosowania ustawy PZP, beneficjent opracował taryfikator korekt za naruszenia tej ustawy i czy stosowała go prawidłowo (o ile dotyczy).</i> |
| 4. | Czy beneficjent zapewnił porównywalność kosztów w ramach grantów? | Tak/Nie | |
| 5. | Czy wybór grantobiorców nastąpił zgodnie z Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego | Tak/Nie | |
| 6. | Czy beneficjent zapewnił, aby w projekcie grantowym nie występował konflikt interesów na etapie wyboru grantu do dofinansowania? | Tak/Nie | <p><i>Sprawdzeniu podlega, czy beneficjent przeprowadzał na wymaganej próbie weryfikację deklaracji bezstronności osób dokonujących wyboru grantobiorców w celu uniknięcia wystąpienia konfliktu interesów.</i></p> <p><i>Weryfikacja IP na podstawie dokumentów określonych w Procedurach dotyczących realizacji projektu grantowego potwierdzających przeprowadzenie przez beneficjenta w odniesieniu do każdego naboru grantów sprawdzenia na próbie losowo wybranych min. 5% wniosków o powierzenie grantu (jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5 weryfikacji) oświadczeń o bezstronności złożonych przez osoby oceniające ww. wnioski</i></p> <p><i>Beneficjent powinien przeprowadzić ww. sprawdzenie na podstawie informacji zawartych w ogólnodostępnych bazach i rejestrach, np. w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu, beneficjent powinien wyłączyć daną osobę z oceny wniosków w naborze.</i></p> <p><i>W tym miejscu należy także wskazać, czy w odniesieniu do ww. próby wniosków beneficjent prawidłowo przeprowadził weryfikację ewentualnego wystąpienia konfliktu interesów.</i></p> |
| 7. | Czy w przypadku, gdy projekt grantowy jest projektem partnerskim - beneficjent nie powierzył partnerom dokonania ostatecznego wyboru grantobiorców, podpisywania z nimi umowy o powierzenie grantu oraz dokonywania wypłat grantów? | Tak/Nie | <i>Na podstawie zapisów umowy partnerstwa / dokumentacji grantów wybranych do weryfikacji.</i> |

| | | | |
|-----|--|---------------------|---|
| 8. | Czy w projekcie istnieje możliwość wystąpienia pomocy publicznej / pomocy de minimis, a jeśli tak, czy Beneficjent zweryfikował spełnienie przez grantobiorcę warunków udziału w projekcie przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu? | Tak/Nie/Nie dotyczy | <p>Dotyczy tylko grantobiorców – podmiotów prywatnych</p> <p>W ramach próby grantobiorców wybranych do weryfikacji należy sprawdzić wynik przeprowadzenia przez beneficjenta testu pomocy publicznej na podstawie dokumentu sporządzonego przez beneficjenta w odniesieniu do danego grantobiorcy. Dokument ten powinien pozwalać na przesłedzenie ścieżki audytu przeprowadzania ww. testu oraz jego wyniku.</p> <p>Przesłanki pomocy publicznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wsparcie pochodzi ze środków publicznych • pomoc udzielana jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku • ma charakter selektywny (uprzywilejowuje podmiot w stosunku do innych, to znaczy, że wskazuje jaki krąg podmiotów może otrzymać wsparcie, a jakie nie • grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami UEP. <p>Należy pamiętać, że podpisanie umowy, które w kontekście pomocy, jest rozumiane jako dzień udzielenia tej pomocy.</p> |
| 9. | Czy umowa o powierzenie grantu (w tym standardowe załączniki) jest zgodna z Procedurami realizacji projektu grantowego? | Tak/Nie/Nie dotyczy | Weryfikacja na podstawie przekazanej przez beneficjenta umowy. Umowa musi być kompletna, tj. główna część normatywna i wszystkie załączniki. |
| 10. | Czy w umowie o powierzenie grantu jasno określono produkty/rezultaty, czy są one odpowiednio owskaźnikowane i czy opisano, jakie wymogi jakościowe muszą one spełniać? | Tak/Nie | <p>Weryfikacja na podstawie informacji zawartych w umowie o powierzenie grantu.</p> <p>Z opisu musi jasno wynikać, co dokładnie jest rozumiane przez rezultaty częściowe i końcowe, np. co mają obejmować, jakie elementy, z czego się składać, itp. W szczególności w przypadku produktu / rezultatu końcowego powinno zostać opisane nie tylko, jaką przyjmie postać, ale też, jakie wymogi jakościowe powinien spełniać.</p> <p>Sprawdzeniu podlega też zgodność z metodyką wyliczenia danego ryczału opracowaną przez IP</p> |
| 11. | Czy budżet został sporządzony prawidłowo, tj. czy granty zostały wyliczone w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów? | Tak/Nie | <p>Należy sprawdzić, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wysokość grantu jest zgodna z założeniami ujętymi w Procedurach / metodyce wyliczenia danego ryczału opracowanej przez IP (w przypadku rozliczenia grantu na podstawie rezultatów) 2. budżet jest spójny z opisem działań i innymi parametrami, np. liczbą produktów/rezultatów/osób 3. budżet został w sposób przejrzysty rozpisany – miara, liczba jednostek, koszt jednostkowy 4. czy stawki są racjonalne i efektywne 5. czy jest jasne, na jakiej podstawie oszacowano poszczególne koszty 6. czy budżet został sporządzony i zweryfikowany w sposób zgodny z Procedurami? |
| 12. | Czy w przypadku zamówień w ramach grantu nie występują powiązania pomiędzy grantobiorcą a wykonawcą usługi (dotyczy grantów rozliczanych na podstawie wydatków | Tak/Nie | <p>Weryfikacja na podstawie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedur dotyczących realizacji projektu grantowego, które określają sposób zlecania zamówień w ramach grantu, w tym mechanizmy, które będą zapobiegały wystąpieniu konfliktu interesów pomiędzy |

| | | | |
|-----|--|---------|--|
| | rzeczywistych)? | | grantobiorcą a wykonawcą informacji zawartych w ogólnodostępnych bazach i rejestrach, np. w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. |
| 13. | Czy w ramach grantu nie są finansowane koszty pośrednie/administracyjne | Tak/Nie | |
| 14. | Czy postęp realizacji grantu jest zgodny z harmonogram rzeczowo-finansowym? | Tak/Nie | |
| 15. | Czy grant rozliczany jest na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków czy na podstawie rezultatów? | | Należy wskazać sposób rozliczenia grantu, przy czym rozliczenie grantu na podstawie rezultatu jest możliwe wyłącznie, gdy IP opracowała metodykę wyliczenia danego ryczałtu. W przypadku grantów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków podstawą rozliczenia są zestawienia dokumentów księgowych, które beneficjent weryfikuje na podstawie całości lub próby określonej w procedurach udzielania grantów oraz w umowie o powierzenie grantu. W przypadku grantów rozliczanych na podstawie rezultatów trzeba ustalić, czy zostały one rozliczone zgodnie z założeniami metodyki wyliczenia danego ryczałtu opracowanej przez IP. |
| 16. | Czy rozliczenie grantu nastąpiło prawidłowo, tj. zgodnie z procedurami realizacji projektu grantowego i umową? | Tak/Nie | Sprawdzeniu podlega, czy: 1. beneficjent przedstawił kompletną dokumentację wymaganą przy rozliczeniu grantu zgodnie z procedurami 2. wyszczególnione w próbie dokumentów kopie faktur/dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz pozostałe dokumenty niezbędne do weryfikacji wydatków zostały załączone w CST, 3. dokumenty objęte próbą zostały prawidłowo wpisane do Zestawienia dokumentów, 4. dokumenty księgowe zawierają poprawne dane i zostały właściwie opisane, 5. dane znajdujące się na dowodach zapłaty pozwalają stwierdzić kto jest płatnikiem a kto odbiorcą płatności (dane wykonawcy przelewu, dane odbiorcy przelewu, numer rachunku bankowego odbiorcy przelewu) oraz czego dotyczy płatność, 5. opisy znajdujące się na dowodach zapłaty lub w dokumentach pomocniczych pozwalają stwierdzić, czy wydatek został zapłacony w całości, 6. rozliczenie nastąpiło terminowo (zgodnie z procedurami i zapisami umowy). |
| 17. | Czy wypłata grantu została dokonana zgodnie z zapisami umowy? | Tak/Nie | Należy zweryfikować, czy spełnione zostały określone w umowie warunki do wypłaty części lub całości grantu liczba przekazanych transz zgodna z umową i mieści się w okresie realizacji grantu wysokość wypłaconej transzy / grantu zgodna z umową (wartość przekazanych środków nie przekracza wartości grantu zgodnie z umową) w przypadku rozliczenia ryczałtowego osiągnięto wymagany stopień wskaźnika produktu lub rezultatu |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| 18. | W jaki sposób beneficjent monitoruje i kontroluje granty i czy wypełnia w tym zakresie zapisy procedury realizacji projektu grantowego? | Tak/Nie | Weryfikacja na podstawie procedur realizacji projektu grantowego. Należy sprawdzić, czy beneficjent prowadzi monitoring i kontrolę zgodnie z procedurami (formy monitoringu/kontroli, częstotliwość, zakres jeśli procedury go przewidują). |
| 19. | Czy w ramach grantu występuje cross – finansing? Jeśli tak, czy wydatki zostały prawidłowo oznaczone jako cross-financing oraz czy grantobiorca został zobowiązany do przestrzegania trwałości projektu w przypadku, gdy beneficjent w związku z wydatkami ponoszonym przez grantobiorców w ramach cross-finansingu jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu? | Tak/Nie/Nie dotyczy | |
| 20. | Czy grant zostały wykorzystany przez grantobiorcę zgodnie z celami projektu grantowego i procedurami realizacji projektu grantowego i tym samym może być uznany za kwalifikowalny? | Tak/Nie | Pytanie ma charakter podsumowujący. Jeśli odpowiedzi na pytania 1-20 są pozytywne należy, co do zasady, zaznaczyć „Tak”. Jeśli, w którymś z pytań wskazano „Nie”, należy odnieść do tego punktu. Jeśli poza kwestiami weryfikowanymi w powyższych punktach pojawiają się kwestie problematyczne w odniesieniu do pytania postawionego w tym punkcie, należy je tu opisać. |
| 21. | Czy w przypadku wykrycia nieprawidłowości w zakresie wdrażania grantu, ich zakres uzasadnia uznanie wydatków za niekwalifikowalne? | | W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne należy krótko uzasadnić decyzję oraz wskazać sposób ich wyliczenia. |
| CROSS – FINANCING – pytanie dodatkowe | | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE WYDATKU - Nr pozycji we wniosku o płatność | | | |
| 1. | Czy dany wydatek dotyczy zakupu gruntu lub nieruchomości | Tak/Nie | |
| 1.1 | czy wydatek mieści się w limicie określonym w art. 64 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego | Tak/Nie | Jeżeli wydatek dotyczy zakupu gruntu lub nieruchomości należy zweryfikować czy nie został przekroczony limit 10% wartości operacji na ten cel, a w przypadku terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki - 15% Jeżeli limity nie zostały zachowane - wydatek należy uznać za wydatek niekwalifikowalny Do ww. limitu nie wlicza się zakupu lokalu w budynku. Zakup ten wlicza się natomiast do limitu cross-finansingu. |

| | | | |
|------|---|---------|---|
| 1.2 | czy wydatek jest uzasadniony z punktu widzenia celu projektu oraz niezbędny dla jego realizacji | Tak/Nie | Należy zweryfikować czy wydatek spełnia ogólne warunki kwalifikowalności wydatku. Należy pamiętać, że wydatki w ramach cross-financingu mogą zostać zakupione w ramach projektów EFS+ o ile są niezbędne dla osiągnięcia celu projektu |
| 2. | Czy wydatek dotyczy zakupu pojazdu | Tak/Nie | Należy zweryfikować czy wydatek nie mógł zostać zakupiony ze środków EFS+ tj. czy nie została spełniona jedna z trzech przesłanek uzasadniających takie działanie |
| 2.1. | czy zakupiony pojazd nie jest pojazdem zasilanym paliwami kopalnymi | Tak/Nie | Jeżeli jest to pojazd zasilany paliwami kopalnymi wydatek ten należy uznać za niekwalifikowalny chyba że została spełniona przesłanka braku alternatywnych technologii |
| 3. | Czy wydatek dotyczy zakupu mebli lub sprzętu | Tak/Nie | Należy zweryfikować czy wydatek nie mógł zostać zakupiony ze środków EFS+ tj. czy nie została spełniona jedna z trzech przesłanek uzasadniających takie działanie |

| WNIOSKI Z WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ | | | |
|---|---|----------------------|---------|
| Lp. | Wyszczególnienie | TAK/NIE/ nie dotyczy | Uwagi |
| 1. | Czy wniosek o płatność wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony beneficjenta? | | |
| 2. | Czy wniosek o płatność w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez instytucję dokonującą weryfikacji? | | |
| Pierwsza osoba weryfikująca wniosek (imię i nazwisko opiekuna projektu): | | | Data: |
| <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i> | | | Podpis: |
| Druga osoba weryfikująca wniosek (imię i nazwisko): | | | Data: |
| <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest</i> | | | Podpis: |

| | | | |
|------------------------|--|-------|---------|
| <i>nadal aktualna?</i> | | | |
| Osoba zatwierdzająca: | | Data: | Podpis: |

| | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie | Wkład własny | Cross-financing | Wkład rzeczowy |
|--|------------------------|----------------|--------------|-----------------|----------------|
| Wartość pierwotna umowy ¹² | | | | | |
| Wartość ostateczna umowy ¹³ | | | | | |
| Wartość rozliczona w ramach projektu ¹⁴ | | | | | |
| % wykonania ¹⁵ | | | | | |

| Lp. | Wyszczególnienie | TAK/NIE/nie dotyczy | Uwagi |
|-----|--|---------------------|-------|
| 1. | Czy instytucja posiada wszystkie wnioski o dofinansowanie, umowy, aneksy do umów (ew. inne dokumenty potwierdzające zmiany we wniosku) oraz wnioski o płatność złożone przez beneficjenta w ramach projektu? | | |

¹² Umowy/Porozumienia/Decyzji.

¹³ Wg ostatniego aneksu/ostatniego zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.

¹⁴ Jako suma zatwierdzonych wniosków o płatność, pomniejszonych o kwoty stwierdzonych nieprawidłowości i zwrotów.

¹⁵ % wykonania należy wyliczać jako stosunek wartości rozliczonej w ramach projektu (po zwrotach) do wartości ostatecznej umowy (po ostatnim aneksie/ ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie).

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 2. | Czy instytucja posiada dokumenty potwierdzające wybór projektu do dofinansowania, weryfikację złożonych wniosków o płatność oraz przeprowadzenie kontroli na miejscu (m.in. zgromadzone w systemie CST)? | | |
| 3. | Czy wszystkie poprzednie wnioski o płatność zostały zatwierdzone? | | |
| 4. | Czy dokumentacja umożliwia weryfikację płatności dofinansowania na rzecz beneficjenta? | | |
| 5 | Czy w projekcie rozliczono zaliczki przekazywane na rzecz wykonawców? Jeżeli TAK, to: | | |
| 5.1 | czy zaliczki zostały rozliczone a usługi / towary / zadania zaliczkowane zostały wykonane / dostarczone? | | |
| 6. | Czy zwrócono należne środki ¹⁶ / dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjenta? | | <i>W przypadku braku zwrotu środków należy w tym polu zawrzeć szczegółowy opis sytuacji.</i> |
| 7. | Czy zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane/ korekty finansowe? | | <i>W przypadku braku zwrotu środków należy w tym polu zawrzeć szczegółowy opis sytuacji.</i> |
| 8. | Czy kryteria, które obowiązywały w ramach procedury wyboru projektów zostały spełnione? | | |

¹⁶ Dotyczy wszystkich należnych środków, zgodnie z *Informacją o weryfikacji wniosku o płatność*, w tym środków niewykorzystanych (oszczędności w projekcie) oraz ewentualnych należnych odsetek z tytułu art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

| | | | | | |
|------|--|-------------------|---|---|-------|
| 9. | Czy zmiany/odstępstwa dokonane przez beneficjenta w trakcie realizacji projektu są zgodne z umową o dofinansowanie? | | | | |
| 10. | Czy w projekcie osiągnięte zostały wskaźniki produktu i rezultatu wskazane we wniosku o dofinansowanie a jeżeli nie – to czy została zastosowana reguła proporcjonalności? | | | | |
| 10.1 | Wskaźnik | Wartość zakładana | Wartość osiągnięta | % osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników | Uwagi |
| 11. | Czy w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość rezultatów, beneficjent otrzymał wzór dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości po zakończeniu realizacji projektu? | | | | |
| 12. | Czy beneficjent udostępnił utwory wytworzone w ramach projektu oraz poinformował o tym IP/IP2, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie? | | <p><i>Należy wskazać utwory wytworzone w ramach projektu, które zostały udostępnione na warunkach licencji otwartej typu Creative Commons, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie.</i></p> <p><i>Dotyczy utworów zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie, które zostały finalnie wytworzone najpóźniej na moment złożenia końcowego wniosku o płatność (ewentualnie we wniosku o płatność okresową).</i></p> <p><i>Na podstawie przekazanej informacji przez beneficjenta, IP/IP2 weryfikuje prawidłowość sposobu udostępnienia utworu, pod względem warunków mających zastosowanie we właściwym rodzaju licencji otwartej.</i></p> | | |
| 13. | Czy przeprowadzono kontrolę/ wizytę monitoringową/ audyt projektu (nie dotyczy kontroli na dokumentacji na zakończenie | | <p><i>Należy wskazać, kto i kiedy przeprowadził kontrolę/ wizytę monitoringową/ audyt projektu oraz podać ewentualne kwoty wydatków niekwalifikowalnych.</i></p> | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | projektu) ¹⁷ ? | | |
| 14. | Czy wykonano zalecenia pokontrolne/ z wizyty monitoringowej/ z audytu? | | |
| 15. | Czy prawidłowo wprowadzono wszystkie dane dotyczące projektu do CST, w tym czy są one zgodne z wersjami papierowymi dokumentów wymienionych w pkt 1 i 2? | | |
| 16. | Czy projekt można uznać za zamknięty? | | |

¹⁷ Kontrola na dokumentacji na zakończenie projektu oznacza wypełnienie niniejszej listy sprawdzającej.