



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

Załącznik nr 1 – Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o płatność dla projektów instrumentów finansowych

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			
Data podpisania decyzji o dofinansowaniu/aneksu			
Nazwa Beneficjenta			
Data otrzymania wniosku/korekty wniosku			
Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ nie dotyczy	Uwagi
Weryfikacja podstawowa			
1.	Czy wniosek został złożony w terminie		<i>Jeżeli w związku z awarią CST, WNP został złożony w innym terminie niż wynika to z harmonogramu, ale termin ten został uzgodniony z IP – należy zaznaczyć TAK. W przypadku odpowiedzi NIE w polu uwagi należy wskazać, o ile termin został przekroczony oraz wskazanie o konieczności dotrzymywania terminów składania kolejnych WNP.</i>
2.	Czy prawidłowo określono rodzaj złożonego wniosku?		<i>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.</i>
3.	Czy beneficjent rozlicza we wniosku wydatki związane z zamówieniami o wartości		<i>Należy sprawdzić, czy ze szczegółowego 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.</i>



	współfinansowania EFS+ równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy Pzp ¹ ?		<i>Jeśli tak, to należy ustalić, czy beneficjent rozlicza w weryfikowanym WNP takie wydatki. Następnie należy sprawdzić w CST, czy uzupełniony został moduł Zamówienia publiczne. 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.</i>
4.	Czy w przypadku weryfikacji pogłębionej beneficjent przekazał wszystkie dokumenty źródłowe, do których złożenia został wezwany w ramach weryfikacji wniosku o płatność?		<i>Dotyczy o ile przeprowadzana jest weryfikacja pogłębiona W przypadku dokonywania weryfikacji pogłębionej WNP projektu w tym punkcie każdorazowo należy zawrzeć informację o jej przeprowadzeniu. Wszystkie dokumenty do weryfikacji pogłębionej WNP powinny znajdować się w CST.</i>
4.1.	w tym dokumenty dotyczące wydatków		<i>Dotyczy o ile przeprowadzana jest weryfikacja pogłębiona Należy wymienić wszystkie objęte próbą pozycje z zestawienia dokumentów, które podlegają weryfikacji pogłębionej (próba 5%;). Należy wskazać kolejno następujące dane: pozycja z Zestawienia dokumentów dołączonego do WNP, nazwa, numer dokumentu księgowego.</i>
5.	Czy w przypadku weryfikacji ostatecznych odbiorców beneficjent przekazał dokumenty dotyczące kwalifikowalności ostatecznych odbiorców?		<i>Dotyczy o ile przeprowadzana jest weryfikacja uczestników Weryfikacja dokonywana jest wyłącznie w projektach, zakładających wsparcie ostatecznych odbiorców, dla których ustanowiono kryteria dotyczące grupy docelowej. Weryfikacja kwalifikowalności ostatecznych odbiorców jest dokonywana pod kątem spełnienia tych kryteriów na podstawie dokumentów źródłowych, tj. zaświadczeń i oświadczeń. Weryfikacji podlega także, czy beneficjent przestrzega w odniesieniu do ostatecznych odbiorców projektów zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania projektu. Jeżeli WNP jest tym, w którym weryfikowani są ostateczni odbiorcy, należy wskazać ostatecznych odbiorców, których dokumenty podlegają weryfikacji. Weryfikacja prowadzona jest na próbie 5% ostatecznych odbiorców, jednak nie więcej niż 10 ostatecznych odbiorców, którzy przystąpili do projektu w danym okresie rozliczeniowym. Jeżeli w weryfikowanym okresie</i>

¹ Obliczane w ramach projektu



			rozliczeniowym do projektu przystąpiło 20 osób, weryfikowana jest kwalifikowalność 1 osoby. Należy zwrócić się do beneficjenta o przekazanie (w CST za pomocą modułu dokumentacja lub korespondencja) skanów dokumentów źródłowych potwierdzających kwalifikowalność ostatecznych odbiorców.
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 zgodny z harmonogramem realizacji projektu (jeśli nie – proszę o analizę opóźnień)?		Należy ustalić, czy: - opis postępu rzeczowego pozwala stwierdzić, że zadania są realizowane zgodnie z WOD, 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, - 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 sprawozdawczym 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 ostatecznych odbiorców		Należy ustalić, czy: - opis rzeczowy wskazuje na objęcie wsparciem nowych ostatecznych odbiorców. Jeśli tak, należy sprawdzić, czy w WNP wykazane zostały wydatki związane z ich wsparciem, czy dane ostatecznych odbiorców 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 sprawozdawczym. Jeśli w zestawieniu wydatków pojawiają się



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

			<p>wydatki wskazujące na świadczenie wsparcia (o ile dotyczy), ustalić trzeba czy informacja ta zgadza się z wartościami wskaźników wykazanymi przez beneficjenta w okresie bieżącym,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 sprawozdawczym 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 otrzymujący wsparcie Zasad Finansowania.
7.2	bez ostatecznych odbiorców		<p>Należy porównać opis postępu rzeczowego i zestawienie wydatków (o ile dotyczy) zestawiając je z wartościami wskaźników osiąganymi w okresie sprawozdawczym.</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/podmiotów objętych wsparciem zostały wykazane/ wypełnione właściwie:		<p>Dotyczy wyłącznie projektu, w którym przewidziano wsparcie uczestników/podmiotów.</p> <p>Należy sprawdzić w formularzu aplikacji System Monitorowania EFS.</p>
8.1	czy dane są kompletne?		<p>Należy zweryfikować:</p> <ul style="list-style-type: none"> jeśli w WNP w bieżącym okresie sprawozdawczym beneficjent wykazał dane dotyczące ostatecznych odbiorców - to czy jednocześnie przesłał formularz monitorowania projektu w aplikacji System Monitorowania EFS, jeśli WNP wskazuje na nowych ostatecznych odbiorców objętych wsparciem - to czy powiązany z nim formularz monitorowania projektu w aplikacji System Monitorowania EFS zawiera kompletne dane o nowych uczestnikach/podmiotach objętych wsparciem, czy na koniec realizacji projektu przy każdym uczestniku/podmiocie objętym wsparciem dane w polu data zakończenia udziału w projekcie są wypełnione. <p>W tej kolumnie należy opisać wyniki weryfikacji w przypadku wystąpienia błędów.</p>



8.2	czy dane są poprawne?		<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.). W tej kolumnie należy opisać wyniki weryfikacji w przypadku wystąpienia błędów.</i>
8.3	czy dane dotyczące ostatecznych odbiorców projektu potwierdzają spełnienie kryteriów grupy docelowej (o ile dotyczy)?		<i>Celem weryfikacji jest potwierdzenie wiarygodności danych przedstawionych w formularzu monitorowania projektu.</i>
9.	Czy – w przypadku weryfikacji kwalifikowalności ostatecznych odbiorców na dokumentach źródłowych – dokumenty te potwierdzają ich kwalifikowalność?		<i>Dotyczy o ile przeprowadzana jest weryfikacja uczestników Należy sprawdzić, czy dokumenty przedstawione przez beneficjenta potwierdzają, że ostateczni odbiorcy spełniają kryteria kwalifikowalności grupy docelowej projektu.</i>
10.	Czy działania z zakresu równości kobiet i mężczyzn są realizowane w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?		<i>W pierwszej kolejności należy sprawdzić WND, w jaki sposób beneficjent zakładał zapewnianie w projekcie przestrzegania tej zasady. Następnie należy ustalić, czy: - beneficjent opisał w WNP, które z zaplanowanych działań zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na równość kobiet i mężczyzn, - 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 ostatecznych odbiorców, Sprawdzać też można (o ile dotyczy), czy liczba ostatecznych odbiorców w podziale na płeć nie odbiega istotnie od założeń z wniosku o dofinansowanie odnośnie spełnienia omawianej zasady. W razie wątpliwości w odniesieniu do ostatecznych odbiorców 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>



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 sprawozdawczym 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 Wytocznymi 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 sprawozdawczym 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 przejrzyste 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>



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

15.	Czy środki naprawcze, o których mowa w pkt 14, są właściwe w ocenie instytucji weryfikującej wnioski o płatność?		
16.	Czy opisano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?		<i>Brak opisu planowanego przebiegu realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego WNP możliwy jest tylko w przypadku końcowego WNP.</i>
Postęp finansowy realizacji projektu			
17.	Czy wydatki wynikające z zestawienia dokumentów zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu?		<i>Należy ustalić czy: - został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w decyzji o dofinansowanie, - beneficjent ponosił wydatki przed podpisaniem decyzji o dofinansowanie, a jeśli tak, czy można uznać te wydatki za kwalifikowalne, ponieważ zostały poniesione od dnia rozpoczęcia projektu wskazanego w zatwierdzonym WND, - beneficjent ponosił wydatki po okresie kwalifikowania wydatków wskazanym w decyzji 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>
18.	Czy dokumenty wskazane w zestawieniu dokumentów były przedstawiane w tym samym zakresie we wcześniejszych wnioskach?		<i>Jeśli w zestawieniu dokumentów pojawiają się wydatki z wcześniejszą datą zapłaty 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>
19.	Czy wydatki zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów i zadań zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?		<i>Należy sprawdzić, czy wszystkie rozliczane wydatki są prawidłowo przypisane do kategorii kosztów i zadań w szczegółowym budżecie projektu.</i>



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 się w CST.</i></p> <p><i>Jeśli opiekun dokonuje korekty błędów we własnym zakresie, to należy w tym punkcie wskazać korygowane obszary.</i></p>
21.	Czy w zestawieniu dokumentów zidentyfikowano inne błędy niemające wpływu na kwalifikowalność wydatków?	<p><i>TAK - jeśli zidentyfikowano błędy (należy określić jakiego typu/w której pozycji itp.).</i></p> <p><i>Jeśli opiekun dokonuje korekty błędów we własnym zakresie, to należy w tym punkcie wskazać korygowane obszary.</i></p> <p><i>NIE - jeśli nie zidentyfikowano błędów.</i></p>
22.	Czy wkład własny rozliczany we wniosku o płatność został wykazany zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie?	<p><i>W przypadku projektów, w których beneficjent był zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, weryfikując WNP należy sprawdzić, czy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- decyzja o dofinansowanie przewiduje wniesienie wkładu beneficjenta,</i> <i>- wkład własny wykazany do rozliczenia w weryfikowanym WNP i we wcześniej zatwierdzonych WNP nie przekracza kwoty wkładu własnego określonego w decyzji o dofinansowanie,</i> <i>- beneficjent wykazał wkład własny dla właściwej pozycji szczegółowego budżetu projektu.</i> <p><i>W trakcie weryfikacji końcowego WNP należy ustalić, czy beneficjent wniósł wkład własny na poziomie wynikającym z decyzji o dofinansowanie.</i></p> <p><i>Jeśli w projekcie nie przewidziano wkładu własnego, należy wybrać NIE DOTYCZY.</i></p>
23.	Czy prawidłowo oznaczono wydatki w ramach cross-finansingu?	<p><i>Należy zweryfikować, czy wydatki ujęte w WNP zostały prawidłowo wykazane jako cross-financing?</i></p>



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

24.	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?</i>
25.	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>
26.	Czy prawidłowo wskazano źródła sfinansowania wydatków?		<i>Należy sprawdzić, czy została zachowana właściwa proporcja podziału źródeł ponoszonych wydatków do montażu finansowego określonego w decyzji o dofinansowanie.</i>
Rozliczenie zaliczki			
27.	Czy wykazane kwoty są zgodne z dotychczas złożonymi i zatwierdzonymi wnioskami o płatność i sumą otrzymanych transz dofinansowania?		<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>
28.	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</i>
29.	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>



29.1	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>
29.2	czy łączna kwota wydatków bezpośrednich rozliczonych we wnioskach o płatność ² potwierdza wydatkowanie co najmniej 10% łącznej kwoty wkładu z Programu?		<i>Poziom wydatkowania jest określany na podstawie WNP (zestawienia wydatków bezpośrednich oraz oświadczenia o poniesionej narastająco kwocie kosztów pośrednich). <u>Przykład:</u> 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>
30.	Czy istnieje konieczność naliczenia odsetek z art 189 ust 3 UFP a jeżeli tak to w jakiej wysokości?		<i>Dotyczy tylko WNP, w których beneficjent wnioskuje o zaliczkę. Naliczanie odsetek z art. 189 ust. 3 UFP następuje gdy:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>beneficjent składa wniosek 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 zawnioskował w zmienionym harmonogramie płatności o przesunięcie tego rozliczenia do np. kolejnego wniosku o płatność.</i> <i>Jeśli jest podstawa do naliczenia odsetek, to w uwagach należy wskazać sposób naliczenia ich wysokości.</i>
31.	Czy wskazano wnioskowaną kwotę transzy zgodną z aktualnym harmonogramem?		<i>W przypadku wniosku o zaliczkę, w momencie zatwierdzenia WNP, w systemie CST musi znajdować się aktualny harmonogram.</i>

Wyniki kontroli na miejscu

² Uwzględniając wniosek o płatność, który aktualnie podlega weryfikacji.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

32.	Czy dotychczasowe wyniki kontroli dotyczą wydatków wskazanych we wniosku o płatność?		<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. NIE – gdy wyniki kontroli nie dotyczą wydatków wskazanych w WNP. NIE DOTYCZY– w sytuacji gdy nie było kontroli ani wizyty monitorującej.</i>
33.	Czy rekomendacje z kontroli zostały uwzględnione we wniosku o płatność?		<i>Jeśli nie, a rekomendacja ma wymiar finansowy, należy wskazać, które wydatki wykazane w WNP nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.</i>
Harmonogram płatności			
34.	Czy beneficjent wnioskował o zmianę harmonogramu płatności przed złożeniem WNP (jeśli tak, to czy i kiedy harmonogram został zaakceptowany)?		<i>W przypadku wniosku o zaliczkę, w momencie zatwierdzenia WNP, w systemie CST 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>
Inne			
35.	Czy w przypadku stwierdzenia w weryfikowanym wniosku o płatność wydatków niekwalifikowalnych, zostały one zatwierdzone w poprzednich wnioskach o płatność?		<i>Dotyczy sytuacji, przykładowo w której Partner Finansujący zostałby wybrany niezgodnie z Pzp. Weryfikacji należy dokonać na podstawie poprzednich WNP. 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 ROP (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? Jeśli w poprzednich WNP nie ujęto wydatków obecnie kwestionowanych, należy w tym punkcie wskazać taką informację.</i>
36.	Czy zidentyfikowano inne błędy we wniosku o płatność?		<i>Jeśli tak, należy podać, jakie błędy zostały zidentyfikowane i jakie działania konieczne są do podjęcia.</i>



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

37.	Czy beneficjent wskazał miejsce przechowywania dokumentacji?		<i>Walidacja w systemie CST uniemożliwia przesłanie WNP bez wypełnienia pola. Należy jednak sprawdzić, czy sposób wypełnienia pola przez beneficjenta jest prawidłowy.</i>
-----	--	--	--

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 ufp w związku ze złożeniem wniosku nie w terminie i/lub nie na kwotę zgodną z harmonogramem płatności? ³ <i>Jeśli tak to należy wskazać wysokość oraz termin i konto, na które należy dokonać zwrotu.</i>		
Pierwsza osoba weryfikująca wniosek (imię i nazwisko opiekuna projektu): <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i>			Data: Podpis:
Druga osoba weryfikująca wniosek (imię i nazwisko): <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i>			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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

Osoba zatwierdzająca:		Data:	Podpis:
-----------------------	--	-------	---------



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

Lista sprawdzająca do weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność ⁴			
Numer wniosku o płatność			
Wniosek o płatność za okres od... do...			
Nazwa i numer projektu			
Data podpisania decyzji o dofinansowaniu/aneksu			
Nazwa Beneficjenta			
Data otrzymania wniosku/korekty wniosku			
ANALIZA POGŁĘBIONA WYDATKU/POŻYCZKI			
1.	Czy prawidłowo zostały uzupełnione dane w rejestrach: <ul style="list-style-type: none"> – podmiotów wdrażających instrument finansowy, – umów z ostatecznymi odbiorcami, – środków ponownie wykorzystywanych. 	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Należy sprawdzić dane zawarte w CST2021 z danymi przekazanymi przez Beneficjenta w próbie dokumentów.
2.	Czy zweryfikowano zgodność środków zaangażowanych i wypłaconych w ramach umów z ostatecznymi odbiorcami.	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Należy zweryfikować wprowadzone dane w CST2021 z danymi przekazanymi przez Beneficjenta w próbie dokumentów w zakresie zawartych umów oraz wypłaconych środków.
3.	Czy zweryfikowano zgodność środków wypłaconych	TAK/NIE/ NIE	Należy zweryfikować poprawność wypłaconych środków dla Parterów Finansujących z danymi ujętymi w

⁴ Należy uwzględnić tę część listy o ile dotyczy.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

	Partnerom Finansowym.	<i>DOTYCZY</i>	<i>CST2021.</i>
4.	Czy zweryfikowano zgodność kosztów zarządzania.	<i>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</i>	<i>Należy sprawdzić zapisy umowy pomiędzy Beneficjentem a Parterami Finansującymi w zakresie kosztów zarządzania a następnie zweryfikować zgodność przedstawionych wydatków w CST2021.</i>
5.	Czy zweryfikowano zgodność kwot zwróconych, odsetek oraz innych zysków.	<i>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</i>	<i>Należy potwierdzić zgodność sum ogółem na rachunkach przychodów/kwot zwróconych z danymi ujętymi w CST2021.</i>

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

W przypadku złożenia wniosku o płatność końcową należy wypełnić poniższe dane:

	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny	Cross-financing	Wkład rzeczowy
Wartość pierwotna decyzji*					
Wartość ostateczna decyzji†					
Wartość rozliczona w ramach projektu‡					
% wykonania§					

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

* Umowy/Porozumienia/Decyzji.

† Wg ostatniego aneksu/ostatniego zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.

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

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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

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 zaliczki zostały rozliczone a usługi / towary / zadania zaliczkowane zostały wykonane / dostarczone?		
6.	Czy zwrócono należne środki** / 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>

** 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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

8.	Czy kryteria, które obowiązywały w ramach procedury wyboru projektów zostały spełnione?				
9.	Czy zmiany/odstępstwa dokonane przez beneficjenta w trakcie realizacji projektu są zgodne z decyzją 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		<i>Należy wskazać utwory wytworzone w ramach projektu, które zostały udostępnione na warunkach licencji otwartej typu Creative Commons, zgodnie z warunkami decyzji o dofinansowanie.</i>		



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

	tym IP/IP2, zgodnie z warunkami decyzji o dofinansowanie?		<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). Na podstawie przekazanej informacji przez beneficjenta, IP/IP2 weryfikuje prawidłowość sposobu udostępnienia utworu, pod względem warunków mających zastosowanie we właściwym rodzaju licencji otwartej.</i>
13.	Czy przeprowadzono kontrolę/ wizytę monitoringową/ audyt projektu (nie dotyczy kontroli na dokumentacji na zakończenie projektu) ^{††} ?		<i>Należy wskazać, kto i kiedy przeprowadził kontrolę/ wizytę monitoringową/ audyt projektu oraz podać ewentualne kwoty wydatków niekwalifikowalnych.</i>
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?		

^{††} Kontrola na dokumentacji na zakończenie projektu oznacza wypełnienie niniejszej listy sprawdzającej.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

Dyspozycja wypłaty środków zgodnie z wnioskiem beneficjenta o płatność

Na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność, zatwierdzam do wypłaty dofinansowanie w kwocie: ... zł (słownie złotych:...) w tym:

- **kwotę ... zł (słownie złotych: ...) – dofinansowanie UE (wydatki budżetu środków europejskich)**
na rachunek bankowy NBR ...
klasyfikacja budżetowa - część: ..., dział: ..., rozdział: ..., paragraf: ..., źródło finansowania: część budżetowa/rezerwa celowa nr*
- **kwotę ... zł (słownie złotych: ...) – wkład krajowy ze środków dotacji celowej (wydatki budżetu państwa)**
z rachunku bankowego NBR: ...
na rachunek bankowy NBR: ...
tytułem płatności: ...
termin wykonania płatności: ...

* Niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



BANK GOSPODARSTWA
KRAJOWEGO

Adres Beneficjenta: ... NIP: ... Nazwa odbiorcy (jeżeli dotyczy): ... Adres odbiorcy (jeżeli dotyczy): ... NIP (jeżeli dotyczy): ...	
Sporządzający:	Data i podpis:
Weryfikujący:	Data i podpis:
Akceptujący – osoba upoważniona	Data i podpis:
Akceptujący - Dyrektor Biura/Osoba upoważniona	Data i podpis: