

Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do kontroli projektu w siedzibie beneficjenta

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI PROJEKTU W SIEDZIBIE BENEFICJENTA					
Nazwa jednostki kontrolowanej:					
Termin kontroli:		Skróty:			
Uwagi:		PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój Wytyczne kwalifikowalności - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020			
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi/Uzasadnienie
1	Zgodność rzeczowa realizacji projektu				
1.1	Czy projekt jest zgodny z właściwymi celami szczegółowymi PO WER?				
1.2	Czy projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów?				
1.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn.:				
A)	Zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań?				
B)	Terminowo?				
1.4	Czy informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym?				
1.5	Czy projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych</i> , w tym czy beneficjent				

	monitoruje osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz zbiera dane uczestników projektu zgodnie z tymi Wytocznymi?				
1.6	Czy beneficjent posiada produkty projektu, które powinny zostać opracowane do czasu kontroli?				
1.7	Czy produkty projektu są odpowiedniej jakości?				
1.8	Czy zakupione w projekcie elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem?				
1.9	Czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników?				
A)	Czy w przypadku stwierdzenia problemów, trudności związanych z realizacją projektu beneficjent podejmuje działania zaradcze?				
1.10	Czy beneficjent realizuje zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność działania z zakresu równości szans zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020?</i> a w tym:				
A)	Czy beneficjent zapewnia równość szans i dostęp do projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz identyfikuje ich potrzeby na etapie rekrutacji do projektu?				
B)	Czy pomieszczenia, materiały i produkty przygotowywane w ramach projektu są dostosowane do potrzeb				

	osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze <i>Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020</i> ¹ ?				
C)	Czy beneficjent realizuje zadania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz we wniosku o płatność?				
2	Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe				
2.1	Czy liczba uczestników projektu dotycząca poszczególnych rodzajów wsparcia jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?				
2.2	Czy beneficjent posiada właściwe dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu?				
2.3	Czy dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie lub podmiotowi na etapie rekrutacji do projektu?				
2.4	Czy uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane we wniosku o dofinansowanie?				
2.5	Czy osoby korzystające ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej znajdują się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie?				

¹ Załącznik nr 2 do *Wytycznychw zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*

2.6	Czy beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom projektu w sposób przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania wsparcia?, a w tym:				
A)	Czy właściwie upublicznia ogłoszenie o rekrutacji?				
B)	Czy prawidłowo określa kryteria wyboru uczestników projektu?				
C)	Czy dokonuje prawidłowej oceny formularzy zgłoszeniowych zgodnie z określonymi kryteriami?				
2.7	Czy proces rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie jest dokonywany z zachowaniem bezstronności oraz nie dyskryminuje żadnej z grup/osób ubiegających się o wsparcie?				
2.8	Czy beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu?				
2.9	Czy dane uczestników projektu są zbierane zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych</i> oraz Wytocznymi kwalifikowalności, w szczególności są prawidłowe i kompletne?				
2.10	Czy dane uczestników zbierane w formie papierowej są zgodne z danymi zawartymi w SL 2014?				
2.11	Czy w ramach projektu beneficjent przetwarza dane osobowe, w szczególności dane uczestników korzystających ze wsparcia?				
2.12	Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie				

	z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), obowiązującymi przepisami krajowymi oraz umową o dofinansowanie projektu?, a w szczególności:				
A)	Czy beneficjent posiada oświadczenie o przyjęciu do wiadomości przez uczestnika projektu oraz innej osoby, której dane są przetwarzane w związku z realizacją projektu, informacji o których mowa w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE?				
B)	Czy do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania?				
C)	Czy beneficjent posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych?				
D)	Czy beneficjent szacuje ryzyko, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzanych danych, odpowiadający temu ryzyku?				
E)	Czy beneficjent prowadzi rejestr czynności przetwarzania?				

2.13	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom?				
2.14	Czy powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpiło za zgodą IZ/IP oraz zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, a w szczególności umowa została zawarta na piśmie, zachowano zgodność celu przetwarzania danych oraz wskazano zakres danych, jaki zostanie powierzony?				
3	Rozliczenia finansowe²				
3.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków? ³				
3.2	Czy ww. dokumenty są prawidłowo opisane, m.in. czy jest widoczny ich związek z projektem?				
3.3	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?				
3.4	Czy dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi?				
3.5	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?				
A)	Czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu, a jeśli nie czy wydatek dotyczy okresu kwalifikowalności projektu?				
B)	Czy towary i usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości				

² Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków.

³ Kontroli podlegają co do zasady dokumenty wskazane w Liście dokumentów podlegających weryfikacji przy rozliczaniu kosztów na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków opracowanej przez IZ PO WER

	oraz są zgodne z warunkami określonymi we wniosku o dofinansowanie i innych dokumentach (np. SOPZ)?				
C)	Czy wydatki są niezbędne do osiągnięcia celów projektu?				
D)	Czy wydatki zostały poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny?				
3.6	Czy w ramach kosztów bezpośrednich stwierdzono finansowanie wydatków stanowiących koszt pośredni projektu, np. kosztów personelu zaangażowanego w zarządzanie/administrowanie projektem, kosztów działań informacyjno-promocyjnych?				
3.7	Czy zastosowano prawidłową stawkę ryczałtu dla kosztów pośrednich?				
3.8	Czy wydatki objęte cross-finansowaniem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych są rozliczane do wysokości kwoty wskazanej we wniosku o dofinansowanie i zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności?				
3.9	Czy rozliczenia finansowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości lub ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych?				
3.10	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?				
3.11	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu (jeśli dotyczy)?				
3.12	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?				

A)	Czy wkład własny jest wnoszony zgodnie z harmonogramem płatności i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?				
B)	Czy wkład wniesiony w postaci wynagrodzeń spełnia wymogi określone w Wytycznych kwalifikowalności?				
3.13	Czy beneficjent finansuje ze środków projektu działalność pozaprojektową?				
3.14	Czy środki przekazane na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania dochodu?				
3.15	Czy dochód został wykazany we wniosku o płatność?				
3.16	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny?				
A)	Czy podatek VAT rozliczany w projekcie jest zgodny z oświadczeniem, złożonym do umowy o dofinansowanie?				
B)	Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?				
3.17	Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz zakupem środków trwałych)?				
3.18	Czy stwierdzono inne przypadki podwójnego finansowania określone w Wytycznych kwalifikowalności?				

4	Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych⁴				
4.1	Czy przy udzielaniu zamówień beneficjent stosował zapisy: – ustawy PZP oraz – Wytucznych kwalifikowalności, obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia?				
4.2	Czy beneficjent prawidłowo oszacował wartość zamówienia, w tym czy nie dokonano zaniżenia/podziału wartości zamówienia w celu niestosowania przepisów ustawy PZP?				
4.3	Czy beneficjent stosuje tryby udzielania zamówień inne niż podstawowe, a jeśli tak - czy zostały spełnione przesłanki umożliwiające zastosowanie tych trybów?				
A)	Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (dotyczy zamówień wszczętych zgodnie z ustawą Pzp znowelizowaną na podstawie Dyrektywy nr 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.)?				
4.4	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane zgodnie z zapisami ustawy PZP?				
4.5	Czy prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania?				

⁴ Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków.

4.6	Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodleganiu wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?				
4.7	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z przepisami ustawy pzp?				
4.8	Czy w przypadku zmiany treści SIWZ informacja o modyfikacji została niezwłocznie upubliczniona, a w przypadku zmiany prowadzącej do modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu beneficjent dochował procedury określonej w art. 38 ust. 4a ustawy PZP?				
4.9	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany?				
4.10	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?				
4.11	Czy beneficjent prawidłowo weryfikował spełnienie warunków udziału w postępowaniu?				
4.12	Czy wniesiono wadium w wymaganej wysokości i formie (jeśli dotyczy)?				
4.13	Czy beneficjent powołał Komisję Przetargową (jeśli dotyczy)?				
4.14	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?				
4.15	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania?				

4.16	Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?				
4.17	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert?				
4.18	Czy procedura odwoławcza została przeprowadzona prawidłowo (jeśli dotyczy)?				
4.19	Czy umowa z wykonawcą została zawarta prawidłowo, w tym czy: została sporządzona w formie pisemnej, zawiera postanowienia zgodne z zapisami SIWZ oraz zgodne z ofertą wybranego wykonawcy?				
4.20	Czy beneficjent prawidłowo upublicznił informację o zawarciu umowy?				
4.21	Czy ewentualne zmiany umów były dokonywane zgodnie z prawem?				
4.22	Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub uzupełniających, były one udzielone zgodnie z prawem?				
4.23	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą?				
4.24	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?				
4.25	Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub Wytucznych kwalifikowalności, dotyczące udzielania zamówień publicznych?				
4.26	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji				

	wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
4.27	Czy zamówienie właściwie zarejestrowano w SL2014?				
5	Stosowanie Zasady konkurencyjności⁵				
5.1	Czy beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w odniesieniu do zamówień o całkowitej szacunkowej wartości wyższej niż 50 tys. PLN netto (z wyjątkiem zamówień wyłączonych ze stosowania zasady konkurencyjności)?				
5.2	Czy beneficjent prawidłowo określił szacunkową wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług i towarów przy uwzględnieniu łącznie kryteriów: tożsamości przedmiotowej (rodzajowej lub funkcjonalnej) i czasowej zamówienia oraz tożsamości podmiotowej?				
5.3	Czy beneficjent w sposób właściwy upublicznił zapytanie ofertowe, tj. zgodnie z wersją Wytucznych kwalifikowalności, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania?				
5.4	Czy prawidłowo ustalono terminy składania ofert?				
5.5	Czy zapytanie ofertowe zawiera wszystkie wymagane elementy, w tym:				
A)	Opis przedmiotu zamówienia?				
B)	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich Spełniania (jeśli dotyczy)i kryteria oceny ofert?				

⁵ Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków.

C)	Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji?				
D)	Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty?				
E)	Termin składania ofert i termin realizacji umowy?				
F)	Informacje na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych?				
G)	Warunki istotnych zmian umowy o udzielenie zamówienia (o ile przewiduje się możliwość zmiany umowy)?				
H)	Informację o możliwości składania ofert częściowych (o ile dopuszczono taką możliwość)?				
I)	Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny (jeśli dotyczy)				
J)	Informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 7 lit. g podrozdziału 6.5 Wytocznych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień?				
5.6	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany i nie odnosi się do określonego wyrobu lub źródła?				
5.7	Czy beneficjent prawidłowo określił warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert?				

5.8	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?				
A)	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?				
5.9	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustanowione kryteria?				
5.10	Czy w ramach postępowania ofertowego beneficjent przewidział postępowanie uzupełniające? Jeżeli tak, czy zostało ono przeprowadzone zgodnie z <i>Wytycznymi</i> ?				
5.11	Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?				
5.12	Czy treść umowy jest zgodna z warunkami zapytania ofertowego i spełnia wymogi Wytycznych kwalifikowalności w tym zakresie?				
5.13	Czy dokonane zmiany do umowy z wykonawcą są zgodne z Wytycznymi kwalifikowalności i zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym?				
5.14	Czy informacja o wyniku postępowania została odpowiednio upubliczniona?				
5.15	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą?				
5.16	Czy beneficjent udzielił zamówienia podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo?				

5.17	Czy postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów?				
5.18	Czy w przypadku niezastosowania zasady konkurencyjności zaistniały przesłanki umożliwiające niestosowanie konkurencyjnych procedur określone w Wytocznych kwalifikowalności, a ich spełnienie zostało uzasadnione na piśmie?				
5.19	Czy w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto, dokonano rozeznania rynku lub przeprowadzono zasadę konkurencyjności zgodnie z Wytocznymi kwalifikowalności?				
5.20	Czy beneficjent prawidłowo udokumentował ustalenie ceny rynkowej towaru bądź usługi ?				
5.21	Czy przeprowadzone rozeznanie rynku dowodzi zakupu usługi/towaru po cenie rynkowej?				
5.22	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
6	Kwalifikowalność personelu projektu⁶				
6.1	Czy beneficjent angażuje personel projektu zgodnie z założeniami ujętymi we wniosku o dofinansowanie?				

⁶ Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków oraz w odniesieniu do kosztów pośrednich, z wyłączeniem pytania nr 6.5, które należy stosować do wszystkich typów projektów.

6.2	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?				
6.3	Czy beneficjent angażuje do projektu personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku?				
6.4	Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu?				
6.5	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania były prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie z oświadczeniem) ⁷ ?				
6.6	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?				
A)	Czy pracownik jest zatrudniony/oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu?				
B)	Czy umowa o pracę zawarta z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu/projektów tego beneficjenta?				

⁷ Dotyczy również personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich (w tym personelu zarządzającego).

C)	Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcję zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?				
6.7	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji ⁸ lub stawkom rynkowym?				
6.8	Czy w projekcie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w Wytocznych kwalifikowalności?				
6.9	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 Wytocznych kwalifikowalności?				
6.10	Czy obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach wyklucza możliwość efektywnej ich realizacji?				
6.11	Czy informacje dotyczące zatrudnionego personelu zostały prawidłowo wprowadzone do Bazy				

⁸ Jeżeli beneficjent zatrudnia osoby poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na zbliżonych stanowiskach pracy.

	personelu w SL2014 i są one zgodne z dokumentacją papierową?				
6.12	Czy w ramach projektu są kwalifikowane dodatki do wynagrodzeń?				
A)	Czy dodatki do wynagrodzenia zostały przyznane personelowi projektu zgodnie z wymogami określonymi w Wytocznych kwalifikowalności?				
6.13	Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie?				
6.14	Czy beneficjent angażuje osoby zatrudnione w IZ lub IP PO WER?				
A)	Jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?				
6.15	Czy analizowane wydatki z tytułu wynagrodzenia personelu projektu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i Wytocznymi kwalifikowalności?				
6.16	Czy w projekcie rozliczane są koszty zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem?				
A)	Czy zaangażowanie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem zostało wyraźnie wskazane we wniosku o dofinansowanie?				
B)	Czy wysokość wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest dokumentowane notą księgową?				
6.17	Czy wyposażenie stanowiska pracy personelu jest finansowane w ramach				

	projektu jedynie w przypadku pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu?				
7	Pomoc publiczna				
7.1	Czy pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z:				
A)	<i>Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073 z późn. zm.)?</i>				
B)	<i>Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2026 z późn. zm.)</i>				
C)	<i>Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?</i>				
D)	<i>Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis?</i>				
7.2	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach wyłączeń blokowych				

	zapewniono zgodność wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności określonymi w przepisach unijnych i krajowych oraz prawidłowość wyliczenia intensywności pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki, wynagrodzenia lub w formie mieszanej?				
7.3	Czy beneficjent pomocy złożył następujące dokumenty:				
A)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie?				
B)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)?				
7.4	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy <i>de minimis</i> beneficjent pomocy posiada wszystkie zaświadczenia/oświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> , jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie?				
7.5	Czy – w przypadku udzielania uczestnikom pomocy publicznej/ <i>de minimis</i> dokonana krzyżowa weryfikacja oświadczeń uczestników				

	dotyczących otrzymanej pomocy publicznej/de minimis z danymi w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP) potwierdziła zgodność danych zawartych w oświadczeniu i w SUDOP?				
7.6	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy <i>de minimis</i> beneficjent pomocy złożył:				
A)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> ?				
B)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc w ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)?				
8	Kwoty ryczałtowe – dodatkowe pytania⁹				
8.1	Czy w przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników produktu/rezultatu wskazanych w umowie i we wniosku o dofinansowanie?				
8.2	Czy przedstawiona dokumentacja potwierdza wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników produktu/rezultatu wymaganych na dzień kontroli?				
8.3	Czy analiza przedstawionej dokumentacji oraz sposobu realizacji projektu pozwala potwierdzić				

⁹ W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR.

	odpowiedni standard wykonania zadań wskazany w Regulaminie konkursu oraz we wniosku o dofinansowanie?				
8.4	Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner?				
8.5	Czy beneficjent wywiązuje się z obowiązku składania wniosków o płatność wraz z informacją o uczestnikach projektu zgodnie z harmonogramem płatności?				
8.6	Czy beneficjent rozliczył daną kwotę ryczałtową nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane?				
8.7	Czy po zakończeniu realizacji projektu beneficjent złożył końcowy wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników oraz rozliczenie całości dofinansowania? (dotyczy kontroli prowadzonej po zakończeniu realizacji projektu)				
8.8	Czy wysokość rozliczonej kwoty/kwot ryczałtowych nie jest wyższa od wysokości kwoty w ujętej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu?				
8.9	Czy dane przekazywane we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem faktycznym?				

8.10	Czy dokumenty potwierdzające rozliczenie kwoty ryczałtowej, przekazywane wraz z wnioskami o płatność w SL2014, są zgodne z oryginalną dokumentacją papierową?				
8.11	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym we wniosku limitem procentowym (jeśli dotyczy)?				
9	Stawki jednostkowe – dodatkowe pytania				
9.1	Czy beneficjent stosuje w projekcie stawki jednostkowe wynikające z założeń danego naboru?				
9.2	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników odpowiadających rozliczanym stawkom jednostkowym?				
9.3	Czy ww. dokumenty są zgodne z wymogami określonymi w Regulaminie konkursu/metodyce właściwej dla stawki jednostkowej oraz we wniosku o dofinansowanie i <i>Wytycznych kwalifikowalności</i> ?				
9.4	Czy wydatki rozliczone stawką jednostkową wskazują na indywidualne podejście beneficjenta do potrzeb konkretnego uczestnika projektu (dotyczy projektów z zakresu indywidualizacji wsparcia)?				
9.5	Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego stawkami jednostkowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych stawkami, którą musi gromadzić partner?				

9.6	Czy beneficjent wywiązuje się z obowiązku składania wniosków o płatność wraz z informacją o uczestnikach projektu zgodnie z harmonogramem płatności?				
9.7	Czy dane przekazywane we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem faktycznym?				
9.8	Czy beneficjent rozlicza prawidłową wysokość stawki jednostkowej określoną dla danej usługi?				
9.9	Czy wykonana została wymagana liczba usług objętych stawką jednostkową, wykazanych we wnioskach o płatność?				
9.10	Czy zakres usług rozliczanych stawkami jednostkowymi oraz ich standard jest zgodny z wymogami Regulaminu konkursu oraz zapisami wniosku o dofinansowanie?				
9.11	Czy dokumenty potwierdzające rozliczenie stawek jednostkowych, przekazywane wraz z wnioskami o płatność w SL2014, są zgodne z oryginalną dokumentacją papierową?				
9.12	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym we wniosku limitem procentowym (jeśli dotyczy)?				
10	Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji				
10.1	Czy beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie?				
10.2	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i				

	bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?				
10.3	Czy beneficjent zapewnia dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków?				
11	Działania promocyjno-informacyjne				
11.1	Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz zgodnie z <i>Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020?</i>				
11.2	Czy beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Funduszu oraz z Programu?, a w szczególności:				
A)	Czy realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu?				
B)	Czy prawidłowo oznakowano miejsce realizacji projektu?				
C)	Czy dokumentacja merytoryczna, strona internetowa projektu oraz inne materiały informacyjne zostały oznakowane znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój?				

11.3	Czy beneficjent na stronie internetowej, (jeśli ją posiada) zamieścił krótki opis projektu?				
11.4	Czy beneficjent ponosi wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach kosztów bezpośrednich?				
12	Projekty partnerskie – pytania dodatkowe				
12.1	Czy zostało zawarte porozumienie lub umowa partnerska określająca podział obowiązków pomiędzy liderem i partnerem projektu?				
12.2	Czy partnerstwo zostało utworzone zgodnie z zapisami ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz SZOOP, w tym:				
A)	Czy porozumienie/umowa zawiera elementy wskazane w art. 33 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?				
B)	Czy spełniono warunki dotyczące partnerstwa określone w SZOOP?				
12.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z podziałem i warunkami określonymi w umowie partnerskiej?				
12.4	Czy nastąpiło niedopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie?				
13	Projekty grantowe – pytania dodatkowe				

13.1	Czy grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?				
13.2	Czy grantobiorcy zostali wybrani zgodnie z obowiązującymi beneficjenta procedurami realizacji projektu grantowego?				
13.3	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków? ¹⁰				
13.4	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego? ¹¹				
13.5	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów? ¹²				
13.6	Czy beneficjent zapewnił, że wysokość grantu została skalkulowana w oparciu o wydatki, które: ✓ zostaną faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków,				

¹⁰ Dotyczy grantów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W tym przypadku weryfikacja powinna mieć podwójny charakter, tj. dotyczyć weryfikacji budżetu stanowiącego część umowy o powierzenie grantu i stanowiącego podstawę do oszacowania wysokości grantu, a także wydatków już poniesionych w ramach grantów.

¹¹ Jw.

¹² Jw.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego, ✓ są zasadne i zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów?¹³ 				
13.7	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności, o ile tak określono w umowie o powierzenie grantu?				
13.8	Czy grant został rozliczony zgodnie z obowiązującymi beneficjenta procedurami realizacji projektu grantowego?				
13.9	Czy beneficjent realizuje swoje zobowiązania względem grantobiorców zgodnie z umową o dofinansowanie?				
14.	Czy w projekcie wykryto błędy o charakterze systemowym?				

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

Data sporządzenia:

¹³ Dotyczy grantów rozliczanych w oparciu o rezultaty.

