

## Lista sprawdzająca: Lista sprawdzająca do KONTROLI PROJEKTU

[← WRÓĆ](#)

### Realizacja projektu

1. Czy projekt jest zgodny z właściwymi celami szczegółowymi FERS?
2. Czy projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów?
3. Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn. zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań?
4. Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn. terminowo?
5. Czy informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym?
6. Czy projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, w tym czy beneficjent monitoruje osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz zbiera dane uczestników projektu zgodnie z tymi Wytycznymi?
7. Czy beneficjent posiada produkty projektu, które powinny zostać opracowane do czasu kontroli?
8. Czy produkty projektu są odpowiedniej jakości, t.j. czy odpowiadają przyjętym założeniom projektu oraz ogólnym standardom?
9. Czy zakupione w projekcie elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem?
10. Czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz nieosiągnięcia jego wskaźników?
11. Czy beneficjent podejmuje działania zaradcze w przypadku stwierdzenia problemów lub trudności związanych z realizacją projektu?

### Polityki horyzontalne

1. Czy beneficjent realizuje zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność działania z zakresu równości szans i przeciwdziałania dyskryminacji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (Jednostka kontrolująca jest zobowiązana do weryfikacji ww. kwestii m. in. w oparciu o załącznik do Zasad kontroli w ramach FERS pn. Kontrola Dostępności w Projektach EFS/EFSA (Materiał informacyjny))?
2. Czy beneficjent realizuje zadania z zakresu równości kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz we wniosku o płatność?
3. Czy beneficjent realizuje projekt z uwzględnieniem Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, w tym czy rekrutacja dla uczestników była realizowana zgodnie ze standardem szkoleniowym: - czy zastosowano co najmniej dwa kanały komunikacji? - czy Regulamin projektu oraz formularze rekrutacyjne były dostępne? - czy dopytano o szczególne potrzeby?
4. Czy odrzucono jakąkolwiek aplikację kandydata na uczestnika z powodu braku możliwości spełnienia szczególnych potrzeb osoby aplikującej?
5. Czy beneficjent uwzględnił szczególne potrzeby uczestników w trakcie realizacji wsparcia?
6. Czy beneficjent zastosował standard szkoleniowy w zakresie miejsca realizacji wsparcia i sposobu opracowania materiałów szkoleniowych?
7. Czy produkty cyfrowe projektu, takie jak m.in. strony internetowe, aplikacje, spełniają standard cyfrowy - jeżeli projekt zakłada produkty cyfrowe - jednostka kontrolująca odpowiada na pytanie w tym obszarze w oparciu o załącznik do Zasad kontroli w ramach FERS pn. Kontrola Dostępności w Projektach EFS/EFSA (Materiał informacyjny)?
8. Czy produkty architektoniczne projektu, takie jak zakup/dostosowania budynków, spełniają standard architektoniczny - jeżeli projekt zakłada produkty architektoniczne, to jednostka kontrolująca odpowiada na pytanie w tym obszarze w oparciu o załącznik do Zasad kontroli w ramach FERS pn. Kontrola Dostępności w Projektach EFS/EFSA (Materiał informacyjny)?
9. Czy kampania informacyjno-promocyjna w ramach projektu jest/była prowadzona zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym - jeżeli projekt zakłada kampanie informacyjno-promocyjne, to jednostka kontrolująca odpowiada na pytanie w tym

## Kwalifikowalność uczestników projektu

1. Czy liczba uczestników projektu dotycząca poszczególnych rodzajów wsparcia jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?
2. Czy beneficjent posiada właściwe dokumenty potwierdzające spełnienie przez uczestników kryteriów kwalifikowalności?
3. Czy dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie lub podmiotowi na etapie rekrutacji do projektu?
4. Czy uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane we wniosku o dofinansowanie?
5. Czy osoby korzystające ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej/kontroli znajdują się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie?
6. Czy beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom projektu w sposób otwarty, przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania wsparcia?
7. Czy beneficjent upublicznia ogłoszenie o rekrutacji w sposób zgodny z regulaminem rekrutacji i/lub wnioskiem o dofinansowanie projektu?
8. Czy beneficjent dokonuje prawidłowej oceny formularzy zgłoszeniowych zgodnie z określonymi kryteriami?
9. Czy beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu?
10. Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą udzielanie wsparcia uczestnikom projektu w dotychczasowym okresie realizacji projektu?

## Ochrona danych osobowych

1. Czy dane uczestników projektu są zbierane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności są prawidłowe i kompletne?
2. Czy dane uczestników zbierane w formie papierowej są zgodne z danymi zawartymi w CST2021, w szczególności w Systemie Monitorowania EFS?
3. Czy beneficjent wykonuje w imieniu IZ obowiązek informacyjny i dokumentuje przyjęcie do wiadomości przez uczestnika projektu oraz inną osobę, 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?

## Dokumentacja kadrowo-księgowo

1. Czy beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków?
2. Czy ww. dokumenty są prawidłowo opisane, m.in. czy jest widoczny ich związek z projektem oraz czy wskazano kwotę wydatków kwalifikowalnych?
3. Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone i odebrane na podstawie protokołów odbioru?
4. Czy dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi?
5. Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?
6. Czy dokonano przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego? (jeśli dotyczy).

1. Czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu, a jeśli nie czy wydatek dotyczy okresu kwalifikowalności projektu?
2. Czy towary i usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości, t.j. m. in. są zgodne z warunkami określonymi we wniosku o dofinansowanie i innych dokumentach (np. SOPZ)?
3. Czy wydatki są niezbędne do osiągnięcia celów projektu?
4. Czy w ramach kosztów bezpośrednich stwierdzono finansowanie wydatków stanowiących koszt pośredni projektu, np. koszt personelu zaangażowanego w zarządzanie/administrowanie projektem, koszt działań informacyjno-promocyjnych?
5. Czy wysokość dotychczas rozliczonych kosztów pośrednich jest zgodna z umową o dofinansowanie na poziomie projektu i na poziomie wniosku o płatność?
6. 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?
7. Czy rozliczenia finansowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości lub ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych?
8. Czy płatności są co do zasady dokonywane z rachunku płatniczego wskazanego w umowie o dofinansowanie?
9. Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?
10. Czy wkład własny jest wnoszony zgodnie z harmonogramem płatności i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?
11. Czy wkład własny wniesiony w postaci wynagrodzeń spełnia wymogi określone w Wytycznych kwalifikowalności?
12. Czy beneficjent finansuje ze środków projektu działalność pozaprojektową?
13. Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny?
14. Czy podatek VAT rozliczany w projekcie jest zgodny z oświadczeniem złożonym do umowy o dofinansowanie?
15. Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny? (dotyczy projektów o wartości od 5 mln zł, w których beneficjent rozlicza podatek VAT jako wydatek kwalifikowalny)
16. 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)?
17. Czy stwierdzono inne przypadki podwójnego finansowania określone w Wytycznych kwalifikowalności?
18. Czy wydatki spełniają łącznie wszystkie warunki pozwalające na uznanie ich za kwalifikowalne, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków?

## Zamówienia publiczne - realizacja

1. Czy postępowanie podlegało kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu lub inny organ kontroli?
2. Czy przy udzielaniu zamówień beneficjent stosował zapisy ustawy PZP oraz Wytycznych kwalifikowalności, obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia?
3. Czy beneficjent prawidłowo oszacował wartość zamówienia, w tym czy nie dokonano zaniżenia/podziału wartości zamówienia w celu niestosowania przepisów ustawy PZP?
4. Czy w przypadku zastosowania przez beneficjenta trybów zakładających brak upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu, zostały spełnione przesłanki umożliwiające zastosowanie tych trybów?
5. Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi?
6. Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane zgodnie z zapisami ustawy PZP?
7. Czy prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania?
8. Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodleganiu wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?
9. Czy SWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z przepisami ustawy PZP?
10. Czy ewentualne zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu/SWZ zostały dokonane zgodnie z procedurami określonymi w ustawie PZP, w tym czy zostały prawidłowo upublicznione?



są precyzyjne, zapewniają zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz są zgodne z prawem:

13. 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?
14. Czy beneficjent prawidłowo weryfikował spełnienie warunków udziału w postępowaniu?
15. Czy wniesiono wadium w wymaganej wysokości i formie (jeśli dotyczy)?
16. Czy beneficjent prawidłowo powołał Komisję Przetargową (jeśli dotyczy)?
17. Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?
18. Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania?
19. Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?
20. Czy Beneficjent dokonał wykluczenia podmiotów/osób, które zostały objęte sankcjami w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - zgodnie z Ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, obowiązującą od dnia 16 kwietnia 2022 r. (Dz.U. 2022, poz. 835)?
21. Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z wymogami określonymi dla badanego zamówienia?
22. Czy w badanym postępowaniu przeprowadzona była procedura odwoławcza przed KIO, a jeśli tak to z jakim wynikiem?
23. Czy zapewniono odpowiedni sposób komunikacji w postępowaniu o zamówienie publiczne, w tym czy stosowano środki komunikacji elektronicznej?
24. Czy umowa z wykonawcą została zawarta prawidłowo, w tym czy: została sporządzona w formie pisemnej, zawiera postanowienia zgodne z zapisami SWZ oraz zgodne z ofertą wybranego wykonawcy?
25. Czy beneficjent prawidłowo upublicznił informację o zawarciu umowy?
26. Czy ewentualne zmiany umów były dokonywane zgodnie z ustawą PZP?
27. Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub obejmujących dodatkowe dostawy, były one udzielone zgodnie z ustawą PZP?
28. Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą?
29. Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?
30. Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub Wytycznych kwalifikowalności, dotyczące udzielania zamówień publicznych?
31. W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?
32. Czy zamówienie właściwie zarejestrowano w CST?
33. W przypadku stwierdzenia korekty wydatków związanych z zamówieniem (w procesie weryfikacji WNP lub w ramach poprzednich kontroli), czy korekta została prawidłowo uwzględniona w zatwierdzanych wnioskach o płatność?

## Zasada konkurencyjności - realizacja

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)?
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?
3. Czy beneficjent w sposób właściwy upublicznił zapytanie ofertowe, tj. zgodnie z wersją Wytycznych kwalifikowalności, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania?
4. Czy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się pisemnie za pomocą BK2021?
5. Czy prawidłowo ustalono terminy składania ofert?
6. Czy zapytanie ofertowe zawiera Opis przedmiotu zamówienia?



8. Czy zapytanie ofertowe zawiera informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji?
9. Czy zapytanie ofertowe zawiera opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty?
10. Czy zapytanie ofertowe zawiera prawidłowo wyznaczony termin składania ofert i termin realizacji umowy?
11. Czy zapytanie ofertowe zawiera informacje na temat zakazu konfliktu interesów?
12. Czy zapytanie ofertowe zawiera warunki istotnych zmian umowy o udzielenie zamówienia (o ile przewiduje się możliwość zmiany umowy)?
13. Czy zapytanie ofertowe zawiera informację o możliwości składania ofert częściowych (o ile dopuszczono taką możliwość)?
14. Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany i nie odnosi się do określonego wyrobu lub źródła?
15. Czy beneficjent prawidłowo określił warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert?
16. Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?
17. 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?
18. Czy przedłożone oświadczenia potwierdzają brak konfliktu interesów pomiędzy zamawiającym a wykonawcą?
19. Czy beneficjent dokonał wykluczenia podmiotów/osób, które zostały objęte sankcjami w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, obowiązującą od dnia 16 kwietnia 2022 r. (Dz.U. 2022, poz. 835)?
20. Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustanowione kryteria?
21. Czy w ramach postępowania ofertowego beneficjent przewidział postępowanie uzupełniające? Jeżeli tak, czy zostało ono przeprowadzone zgodnie z Wytycznymi?
22. Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?
23. Czy treść umowy jest zgodna z warunkami zapytania ofertowego i spełnia wymogi Wytycznych kwalifikowalności w tym zakresie?
24. Czy dokonane zmiany do umowy z wykonawcą są zgodne z Wytycznymi kwalifikowalności i zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym?
25. Czy informacja o wyniku postępowania została odpowiednio upubliczniona?
26. Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą?
27. Czy postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów?
28. Czy w przypadku niezastosowania zasady konkurencyjności zaistniały przesłanki umożliwiające niestosowanie konkurencyjnych procedur określone w Wytycznych kwalifikowalności, a ich spełnienie zostało uzasadnione na piśmie?
29. W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?
30. W przypadku stwierdzenia korekty wydatków związanych z zamówieniem (w procesie weryfikacji WNP lub w ramach poprzednich kontroli), czy korekta została prawidłowo uwzględniona w zatwierdzanych wnioskach o płatność?

## Kwalifikowalność personelu projektu

1. Czy beneficjent zatrudnia do projektu personel spełniający założenia określone w kryteriach wskazanych w regulaminie naboru lub w wezwaniu do złożenia projektu niekonkurencyjnego?
2. Czy beneficjent angażuje do projektu personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie?
3. Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu?
4. Czy w przypadku rozliczania wydatków dotyczących personelu projektu notą księgową, zastosowany sposób rozliczenia wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie i Wytycznych?
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)? Dotyczy również personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich (w tym personelu zarządzającego).

7. Czy pracownicy są zatrudnieni/umiejscowieni w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu?

8. Czy umowa o pracę zawarta z osobą stanowiącą personel projektu i/lub jej zakres obowiązków obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę u beneficjenta?

9. Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcję zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?

10. 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 lub stawkom rynkowym?

11. Czy w projekcie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w Wytycznych kwalifikowalności?

12. 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 Wytycznych kwalifikowalności?

13. Czy obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach wyklucza możliwość efektywnej ich realizacji?

14. Czy informacje dotyczące zatrudnionego personelu zostały prawidłowo wprowadzone do Bazy personelu w CST2021 i są one zgodne z dokumentacją papierową/elektroniczną?

15. Czy w ramach projektu są kwalifikowane dodatki do wynagrodzeń?

16. Czy dodatki do wynagrodzenia zostały przyznane personelowi projektu zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności?

17. Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie (co jest niezgodne z Wytycznymi)?

18. Czy beneficjent angażuje osoby zatrudnione w IZ lub IP FERS?

19. Czy w przypadku angażowania osób zatrudnionych w IZ lub IP FERS występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?

20. Czy analizowane wydatki z tytułu wynagrodzenia personelu projektu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i Wytycznymi kwalifikowalności?

21. Czy w projekcie rozliczane są koszty zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem?

22. Czy zaangażowanie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem zostało wyraźnie wskazane we wniosku o dofinansowanie?

23. Czy wysokość wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest dokumentowane notą księgową?

## Pomoc publiczna/pomoc de minimis

1. Czy pomoc publiczna/de minimis udzielana jest zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 2782)?

2. Czy pomoc publiczna/de minimis jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027?

3. Czy pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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?

4. Czy pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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?

5. Czy Beneficjent wykluczył z możliwości udzielenia pomocy podmioty/osoby, które zostały objęte sankcjami w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - zgodnie z Ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, obowiązującą od dnia 16 kwietnia 2022 r. (Dz.U. 2022 poz. 835)?

7. Czy beneficjent pomocy złożył Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?
8. Czy beneficjent pomocy złożył 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)?
9. Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy de minimis beneficjent pomocy posiada wszystkie zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis, 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?
10. Czy, w przypadku udzielania uczestnikom pomocy publicznej/de minimis, 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?
11. Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy de minimis beneficjent pomocy złożył Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis?
12. Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy de minimis beneficjent pomocy złożył 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)?

## Metody uproszczone

1. [Kwoty ryczałtowe] Czy beneficjent stosuje w projekcie kwoty ryczałtowe wynikające z założeń danego naboru (jeśli dotyczy)?
2. [Kwoty ryczałtowe] Czy warunki kwalifikowalności kwoty ryczałtowej zostały spełnione?
3. [Kwoty ryczałtowe] Czy uzgodnione w umowie i we wniosku o dofinansowanie rezultaty / produkty / kamienie milowe zostały osiągnięte?
4. [Kwoty ryczałtowe] Czy Beneficjent przedstawił dokumenty potwierdzające wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników produktu/rezultatu wymaganych na dzień kontroli?
5. [Kwoty ryczałtowe] Czy analiza przedstawionej dokumentacji oraz sposobu realizacji projektu pozwala potwierdzić odpowiedni standard wykonania zadań wskazany w Regulaminie konkursu, w umowie o dofinansowanie oraz we wniosku o dofinansowanie?
6. [Kwoty ryczałtowe] 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?
7. [Kwoty ryczałtowe] Czy beneficjent wywiązuje się z obowiązku składania wniosków o płatność wraz z informacją o uczestnikach projektu zgodnie z harmonogramem płatności?
8. [Kwoty ryczałtowe] Czy beneficjent rozliczył daną kwotę ryczałtową nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane?
9. [Kwoty ryczałtowe] 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)
10. [Kwoty ryczałtowe] Czy wysokość rozliczonej kwoty/kwot ryczałtowych nie jest wyższa od wysokości kwoty w ujętej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu?
11. [Kwoty ryczałtowe] Czy dane przekazywane we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem faktycznym?
12. [Kwoty ryczałtowe] Czy dokumenty potwierdzające rozliczenie kwoty ryczałtowej, przekazywane wraz z wnioskami o płatność w CST2021, są zgodne z oryginalną dokumentacją źródłową?
13. [Kwoty ryczałtowe] Czy wysokość dotychczas rozliczonych kosztów pośrednich jest zgodna z umową o dofinansowanie na poziomie projektu i na poziomie wniosku o płatność?
14. [Stawki jednostkowe] Czy beneficjent stosuje w projekcie stawki jednostkowe wynikające z założeń danego naboru?
15. [Stawki jednostkowe] Czy warunki kwalifikowalności stawki jednostkowej zostały spełnione?
16. [Stawki jednostkowe] Czy uzgodnione w umowie i we wniosku o dofinansowanie rezultaty / produkty / kamienie milowe zostały osiągnięte?
17. [Stawki jednostkowe] Czy beneficjent przedstawił dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźników produktu/rezultatu odpowiadających rozliczanym stawkom jednostkowym?



19. [Stawki jednostkowe] Czy wydatki rozliczone stawką jednostkową wskazują na indywidualne podejście beneficjenta do potrzeb konkretnego uczestnika projektu (dotyczy projektów z zakresu indywidualizacji wsparcia)?
20. [Stawki jednostkowe] Czy zakres usług rozliczanych stawkami jednostkowymi oraz ich standard jest zgodny z wymogami Regulaminu konkursu oraz zapisami wniosku o dofinansowanie?
21. [Stawki jednostkowe] Czy beneficjent wywiązuje się z obowiązku składania wniosków o płatność wraz z informacją o uczestnikach projektu zgodnie z harmonogramem płatności?
22. [Stawki jednostkowe] Czy dane przekazywane we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem faktycznym?
23. [Stawki jednostkowe] Czy zadeklarowana przez beneficjenta kwota do rozliczenia odpowiada standardowej kwocie jednostkowej określonej dla danej usługi pomnożonej przez rzeczywistą liczbę dostarczonych jednostek?
24. [Stawki jednostkowe] Czy wykonana została wymagana liczba usług objętych stawką jednostkową, wykazanych we wnioskach o płatność?
25. [Stawki jednostkowe] Czy dokumenty potwierdzające rozliczenie stawek jednostkowych, przekazywane wraz z wnioskami o płatność w CST2021, są zgodne z oryginalną dokumentacją papierową?
26. [Stawki jednostkowe] Czy wysokość dotychczas rozliczonych kosztów pośrednich jest zgodna z umową o dofinansowanie na poziomie projektu i na poziomie wniosku o płatność ?
27. [Stawki jednostkowe] Czy stwierdzono przypadki podwójnego finansowania tych samych wydatków?

## Archiwizacja

1. Czy beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie?
2. Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?
3. Czy beneficjent zapewnia dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków?

## Informacja i promocja

1. Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji i Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych?
2. Czy beneficjent zamieszcza na stronie internetowej lub na kontach/stronach mediów społecznościowych krótki opis projektu, w tym jego celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z UE (jeżeli beneficjent posiada stronę internetową lub konto/stronę w mediach społecznościowych)?
3. Czy beneficjent zamieścił prawidłowo i w widoczny sposób informację o otrzymaniu wsparcia z UE w dokumentach dotyczących projektu przeznaczonych dla opinii publicznej lub uczestników projektu?
4. Czy beneficjent prawidłowo i w widoczny dla społeczeństwa sposób zamieścił informację dotyczącą realizacji projektu?
5. Czy beneficjent zadbał o trwałe i właściwe oznakowanie naklejkami: produktów, sprzętu, pojazdów, aparatury itp. powstałych lub zakupionych ze środków Projektu?
6. Czy beneficjent, który realizuje/zrealizował projekt strategiczny bądź którego łączny koszt przekracza 5 mln EUR (obowiązek wynikający z Rozporządzenia ogólnego) zorganizował wydarzenie medialne lub działania komunikacyjne z udziałem przedstawiciela KE i przedstawiciela IZ?
7. Czy zaproszenia do KE i IZ, w celu udziału w wydarzeniu medialnym/komunikacyjnym dot. projektu strategicznego, były wystosowane z odpowiednim wyprzedzeniem?



1. Czy zostało zawarte porozumienie lub umowa partnerska określająca podział obowiązków pomiędzy liderem i partnerem projektu?
2. Czy partnerstwo zostało utworzone zgodnie z zapisami ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oraz e-SZOOP?
3. Czy porozumienie/umowa zawiera elementy wskazane w art. 39 ust. 9 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027?
4. Czy spełniono warunki dotyczące partnerstwa określone w e-SZOOP?
5. Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z podziałem i warunkami określonymi w umowie partnerskiej?
6. Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego stawkami jednostkowymi i czy określono w niej zakres i zasady stosowania stawek jednostkowych oraz dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych stawkami, którą musi gromadzić partner?(o ile dotyczy)
7. Czy lider projektu sprawuje nadzór nad działaniami partnerów i odpowiednio go dokumentuje?
8. Czy nastąpiło niedopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie?

## Projekty grantowe

1. Czy grant jest przekazany na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu?
2. Czy grant udzielany jest grantobiorcom, którzy jednocześnie są uczestnikami projektu – odbiorcami wsparcia?
3. Czy w przypadku, gdy projekt grantowy jest jednocześnie projektem partnerskim, to beneficjent-lider dokonuje ostatecznego wyboru grantobiorców, podpisuje z nimi umowy o powierzenie grantu oraz wypłaca granty (nie mogą być to zadania partnera)?
4. Czy wartość grantu przekazanego grantobiorcy nie przekracza równowartości 200 tys. Euro (do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru - Kurs euro dostępny jest na stronie [https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html))?
5. Czy beneficjent na etapie procedury wyboru grantów zastosował mechanizmy gwarantujące porównywalność poszczególnych kosztów pomiędzy grantami, tak aby zatwierdzać w grantach porównywalne koszty za podobne usługi/towary (dotyczy rzeczywiście poniesionych wydatków)?
6. Czy beneficjent zapewnił weryfikację budżetów projektów grantowych pod kątem zasadności, racjonalności i efektywności wskazanych z nim wydatków, w tym, czy posiada dokumentację potwierdzającą rynkowość cen (dotyczy rzeczywiście poniesionych wydatków)?
7. Czy beneficjent zapewnił wybór grantów zgodnie z metodyką wyliczenia ryczału opracowaną przez IP/IZ (dotyczy grantów rozliczanych po rezultatach)?
8. 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 2021-2027?
9. Czy beneficjent zapewnił weryfikację bezstronności osób oceniających granty w oparciu o informacje zawarte w ogólnodostępnych bazach i rejestrach – na próbie min. 5% wniosków w ramach każdego naboru grantów?
10. Czy grantobiorcy zostali wybrani zgodnie z obowiązującymi beneficjenta procedurami realizacji projektu grantowego, zaakceptowanym przez IP/IZ?
11. Czy beneficjent wykluczył z możliwości uzyskania grantu podmioty, które znajdują się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich?
12. Czy beneficjent wykluczył z możliwości otrzymania grantu podmioty/osoby, które zostały objęte sankcjami w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - zgodnie z Ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, obowiązującą od dnia 16 kwietnia 2022 r. (Dz.U. 2022, poz. 835)?
13. Czy umowy zawarte z grantobiorcami są zgodne ze wzorem zamieszczonym w procedurach realizacji projektu grantowego?
14. Czy beneficjent realizuje swoje zobowiązania względem grantobiorców zgodnie z umową o dofinansowanie?
15. Czy beneficjent prawidłowo wypłaca transze dla grantobiorców, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie o powierzenie grantu?
16. Czy w przypadku wypłaty kolejnych transz grantu beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą, że poprzednia transza została rozliczona zgodnie z umową o powierzenie grantu i wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem?



19. Czy beneficjent zapewnia weryfikację sprawozdań z realizacji grantów na podstawie stosownych dokumentów źródłowych, takich jak faktury (dotyczy rzeczywiście poniesionych wydatków) oraz dokumenty merytoryczne (dotyczy grantów rozliczanych po rezultatach)?
20. Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków oraz są zgodne z zaakceptowanym budżetem (dotyczy rzeczywiście poniesionych wydatków)?
21. Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. podatku VAT?
22. 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 (dotyczy rzeczywiście poniesionych wydatków)?
23. Czy w przypadku finansowania w projekcie grantowym wydatków w ramach cross-financingu, wydatki te poniesione na poziomie grantobiorcy wliczane są do limitu cross-financingu w całym projekcie (dotyczy rzeczywiście poniesionych wydatków)?
24. Czy beneficjent przeprowadził test występowania pomocy publicznej/de minimis w odniesieniu do grantobiorców prowadzących działalność gospodarczą oraz czy wynik weryfikacji został udokumentowany do momentu przyznania grantu? (w przypadku wystąpienia pomocy publicznej należy wypełnić część Listy pn. "Pomoc publiczna/de minimis").
25. Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w procedurach realizacji projektu grantowego oraz w umowie o powierzenie grantu?
26. Czy beneficjent stosuje mechanizmy zabezpieczające wystąpieniu konfliktu interesów pomiędzy grantobiorcą a wykonawcą, w tym dokonuje weryfikacji powiązań na próbie na podstawie dostępnych baz danych (np. KRS, CEIDG)?
27. Czy beneficjent zapewnia realizację kontroli na miejscu/wizyt monitoringowych w celu potwierdzenia prawidłowości realizacji działań przez grantobiorców (na próbie grantów)?
28. Czy kontrole/wizyty obejmują sprawdzenie obszarów ryzykownych dla danego grantu?
29. Czy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu grantowego beneficjent zgłosił informację w tym zakresie we wniosku o płatność oraz podjął działania w celu odzyskania środków?
30. Czy beneficjent posiada dokumenty/produkty/zdjęcia/raporty potwierdzające realizację zakresu umowy grantowej?
31. Czy beneficjent udokumentował fakt osiągnięcia przez grantobiorców celu grantu, w tym wskaźników produktów/rezultatów wskazanych w umowie o powierzenie grantu (dotyczy grantów zakończonych)?