

Załącznik do Informacji pokontrolnej nr

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI PROJEKTU W SIEDZIBIE BENEFICJENTA					
<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>		<b>Nr projektu:</b>			
		<b>Tytuł projektu:</b>			
<b>Termin kontroli:</b>		<b>Skróty:</b>			
<b>Uwagi:</b> Kontrola planowa w trakcie realizacji projektu		BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego, Beneficjent, Fundusz Funduszy IF – instrument finansowy			
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi/Uzasadnienie
I. Pytania ogólne					
1.	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz Strategią Inwestycyjną, w tym terminowo?				
2.	Czy Beneficjent opracował zgodną ze Strategią Inwestycyjną metrykę produktu, która jest/była podstawą do opracowania przez Partnerów Finansujących Regulaminu udzielania pożyczek?				
3.	Czy projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027?</i>				
4.	Czy Beneficjent zapewnia, że wsparcie jest udzielane ostatecznym odbiorcom zgodnie ze Strategią Inwestycyjną i standardami określonymi przez Beneficjenta?				
5.	Czy osiągnięto zakładane wskaźniki produktu i rezultatu określone w strategii inwestycyjnej (w stopniu odpowiadającym okresowi trwania projektu)?				

6.	Czy istnieje ryzyko nieosiągnięcia wskaźników?				
7.	Czy Beneficjent informuje niezwłocznie i pisemnie Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu?				
8.	Czy w przypadku stwierdzenia problemów, trudności związanych z realizacją projektu Beneficjent podejmuje odpowiednie działania zaradcze?				
9.	Czy Beneficjent przestrzega zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania wsparcia w tym w szczególności w odniesieniu do ostatecznych odbiorców, zgodnie z <i>Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i> ?				
10.	Czy Beneficjent zapewnia wykorzystanie systemu CST2021 w procesie rozliczania projektu i komunikowania się z IP?				
11.	Czy zarejestrowane dane w systemie CST2021 są zgodne z dokumentacją papierową?				
12.	Czy Beneficjent zbiera dane osobowe ostatecznych odbiorców zgodnie z zakresem określonym w decyzji?				
13.	Czy Beneficjent przetwarza dane osobowe zgodnie z RODO?				
14.	Czy Beneficjent angażuje personel projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?				
15.	Czy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia decyzji, Beneficjent upublicznił informację o możliwości zgłaszania do Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (KPON)?				

II. Prawidłowość wyboru Partnerów finansujących (PF) przez Beneficjenta				
1.	Czy Beneficjent dokonał wyboru Partnerów finansujących zgodnie z kryteriami zaopiniowanymi przez IZ?			
2.	Czy postępowanie w celu wyboru PF zostało przeprowadzone zgodnie z wymogami określonymi w ustawie PZP?			
3.	Czy stwierdzono naruszenia przy udzielaniu zamówienia?			
4.	Czy zawarto umowy określające podział obowiązków pomiędzy Beneficjentem a PF?			
5.	Czy umowa pomiędzy Beneficjentem a PF zawiera co najmniej postanowienia określone dla niej w decyzji o dofinansowaniu?			
6.	Czy w umowie z PF określono poziom opłat za zarządzanie, a wynagrodzenie należne Partnerom Finansującym jest oparte na wynikach?			
7.	Czy na etapie realizacji projektu dokonano zmian w zawartych umowach i czy były one niezbędne?			
III. Prawidłowość rozliczeń finansowych dokonywanych przez Beneficjenta				
1.	Czy wkład z Programu jest przeznaczony na finansowanie wydatków zgodnie z zasadami określonymi w Strategii Inwestycyjnej?			
2.	Czy Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków Projektu w podziale na instrument finansowy i dotacje związane z tym instrumentem?			
3.	Czy ewidencja jest prowadzona w sposób przejrzysty a opis dokumentów księgowych potwierdza ich związek z projektem?			
4.	Czy Beneficjent ewidencjonuje odrębnie operacje sfinansowane z wkładu z Programu (pierwszy obrót środkami) i przypisane do niego przychody oraz			

	odrębnie operacje sfinansowane ze środków zwracanych z inwestycji wraz z przypisanymi do nich przychodami?				
5.	Czy wydatki ponoszone są prawidłowo (z uwzględnieniem wkładów z programu wypłaconych na inwestycje u ostatecznych odbiorców oraz opłat za zarządzanie)?				
6.	Czy opłaty za zarządzanie dla Beneficjenta są pobierane zgodnie z decyzją?				
7.	Czy Beneficjent rozlicza PF ze środków przekazywanych na pożyczki/ zgodnie z postanowieniami umowy?				
8.	Czy Beneficjent zapewnia monitorowanie wydatków ponoszonych zgodnie z zasadą cross-financingu na poziomie ostatecznych odbiorców?				
9.	Czy wkład własny wnoszony jest w odpowiedniej wysokości (jeśli dotyczy)?				<b>W FERS pytanie dotyczy tylko 1 IF – dla ekonomii społecznej</b>
10.	Czy Beneficjent realizuje działania zmierzające do wykorzystania całości wkładu z Programu oraz odsetek i innych zysków?				
11.	Czy Beneficjent realizuje działania zmierzające do ponownego wykorzystywania zasobów zwróconych, zgodnie z postanowieniami Strategii Inwestycyjnej?				
12.	Czy Beneficjent ujawnia przychody wygenerowane w projekcie i zapewnia wykorzystywanie przychodów, poprzez finansowanie wydatków kwalifikowalnych				
13.	Czy na poziomie Beneficjenta oraz na poziomie Partnerów stosowane są procedury mające na celu przeciwdziałanie podwójnemu finansowaniu wydatków oraz przeciwdziałanie przekroczeniom wsparcia ze środków instrumentów finansowych ponad 100% wartości inwestycji finansowanej z udziałem pożyczki?				

14.	Czy Beneficjent oraz Partnerzy Finansujący nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż wynikające z niniejszej Decyzji, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, nie wynikającej z zakresu Projektu działalności?				
15.	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania nie są 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) <sup>1</sup> ?				
16.	Czy dane ujęte we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentacją źródłową?				
17.	Czy Beneficjent stosuje pozostałe wymogi kwalifikowalności wydatków określone w punkcie 3.9 Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków na lata 2021-2020?				
<p>V. Dokumenty dotyczące Partnera finansującego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Kontrola prowadzona co do zasady w oparciu o dokumenty dostępne na poziomie Beneficjenta</u></b></li> <li>• <b><u>Kontrola szczegółowa na próbie 1 Partnera i 4 pożyczek</u></b></li> </ul>					
1.	Czy Beneficjent w sposób prawidłowy monitoruje Partnerów Finansujących w zakresie udzielania wsparcia ostatecznym odbiorcom oraz zapewnienia, że wsparcie udzielane poprzez instrument finansowy zostało wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem?				

<sup>1</sup> Dotyczy również personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich (w tym personelu zarządzającego).

2.	Czy dokumenty składane przez PF są wystarczające do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków związanych z udzielanym wsparciem?				
3.	Czy PF informuje o zaistniałych nieprawidłowościach dot. realizacji umowy?				
4.	Czy Beneficjent sprawuje odpowiedni nadzór nad udzielaniem przez PF wsparcia ostatecznym odbiorcom?				
5.	Czy Beneficjent prowadzi kontrole na miejscu u PF?				
6.	Czy kontrole są prowadzone na reprezentatywnej próbie Partnerów finansujących i z odpowiednią częstotliwością?				
7.	Czy dane i dokumenty dot. danego Partnera Finansującego (PF) potwierdzają, że:				<b><u>na próbie 1 Partnera i 4 pożyczek</u></b>
7.1	Na poziomie PF dostępne są dokumenty potwierdzające udzielenie wsparcia z instrumentu finansowego na rzecz ostatecznych odbiorców i jego prawidłowe wykorzystanie?				
7.2	Wybór ostatecznych odbiorców jest realizowany w sposób przejrzysty zgodnie z określonym Regulaminem i nie prowadzi do powstania konfliktu interesów?				
7.3	PF wywiązuje się z obowiązków dot. udzielania pomocy publicznej/de minimis oraz monitoruje poziom udzielonej pomocy w systemie SUDOP (jeśli dotyczy)?				
7.4	PF udziela pożyczek zgodnie z Regulaminem i zawartą umową?				
7.5	PF monitoruje spłaty wsparcia udzielonego z instrumentu finansowego?				
7.6	PF ewidencjonuje operacje dotyczące wsparcia udzielonego z instrumentu finansowego na wyodrębnionych				

	rachunkach, w tym prowadzenie ewidencji spłat pożyczek oraz odsetek i przekazywanie ich w ustalonych okresach na właściwe rachunki bankowe Beneficjenta?				
7.7	PF windykuje niespłacone pożyczki lub inne wsparcie udzielone z instrumentu finansowego?				
7.8	PF zbiera dane ostatecznych odbiorców zgodnie z zakresem i warunkami określonymi w decyzji oraz z uwzględnieniem przepisów dot. RODO?				
7.9	PF przestrzega zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do ostatecznych odbiorców?				
8.	Czy w wyniku kontroli prowadzonych u PF stwierdzono nieprawidłowości?				
9.	Czy Beneficjent wydał zalecenia pokontrolne?				
10.	Czy PF wdrożył zalecenia pokontrolne?				
11.	Czy zapewniono dochodzenie roszczeń od PF z tytułu środków nieprawidłowo przez nich wydatkowanych?				
<b>VI. Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji</b>					
1.	Czy beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące projektu zgodnie z wymogami określonymi w decyzji?				–
2.	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?				
<b>VII. Działania promocyjno-informacyjne</b>					
1.	Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w decyzji?				W tym 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
2.	Czy beneficjent zamieszcza na stronie internetowej lub na kontaktach/stronach mediów społecznościowych krótki opis				

	projektu, w tym jego celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z UE?				
3.	Czy beneficjent prawidłowo oznacza działania informacyjne i promocyjne oraz materiały podawane do wiadomości publicznej, a także materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie?				(m.in. produkty drukowane lub cyfrowe strony internetowe i ich mobilne wersje, media społecznościowe)
4.	Czy beneficjent umieścił w miejscu realizacji Projektu przynajmniej jeden trwały plakat o minimalnym formacie A3?				
5.	Czy Beneficjent umieścił opis Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych?				
6.	Czy Beneficjent zorganizował wydarzenie informacyjno-promocyjne w ważnym momencie realizacji Projektu zgodnie z warunkami określonymi w decyzji?				
7.	Czy Beneficjent informuje IZ/IP o planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych oraz o wydarzeniach otwierających lub kończących realizację projektu lub związanych z rozpoczęciem, realizacją lub zakończeniem ważnego etapu projektu?				
Czy w projekcie wykryto błędy o charakterze systemowym					

Sporządził:

data sporządzenia: