

Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o płatność

Numer wniosku o płatność			
Wniosek o płatność za okres od... do...			
Nazwa i numer projektu			
Nazwa Beneficjenta			
Data otrzymania wniosku/ poprawionego wniosku			
Weryfikacja w zakresie wydatków			
Weryfikacja w zakresie kwalifikowalności uczestników			
Lp.	Wyszczególnienie	TAK / NIE / nie dotyczy	Uwagi
Weryfikacja wstępna			
1.	Czy wniosek został złożony za pośrednictwem SL2014?	TAK / NIE / nie dotyczy	W przypadku niezłożenia WNP za pośrednictwem SL2014, należy umieścić informacje o awarii SL2014 lub wskazać inny powód, dla którego WNP nie został złożony za pośrednictwem SL2014.
2.	Czy wniosek został złożony w terminie?	TAK / NIE / nie dotyczy	Jeżeli w związku z awarią systemu SL2014, 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 rekomendację o konieczności dotrzymywania terminów składania kolejnych WNP.
3.	Czy prawidłowo określono rodzaj złożonego wniosku?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować, czy WNP <u>jest/powinien</u> być wnioskiem o płatność zaliczkową lub końcową i wskazać, a następnie sprawdzić, czy beneficjent prawidłowo wskazał rodzaj złożonego WNP.
4.	Czy beneficjent rozlicza we wniosku wydatki związane z zamówieniami o wartości współfinansowania EFS równej lub wyższej niż próg ustalony zgodnie z komunikatem KE i upubliczniony przez Prezesa UZP, stosownie do przepisów art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – PZP? ¹	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy ustalić, czy beneficjent rozlicza w weryfikowanym WNP takie wydatki. Następnie należy sprawdzić w SL2014, 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.
5.	Czy beneficjent przekazał wszystkie dokumenty źródłowe, do których złożenia został wezwany w ramach weryfikacji wniosku o płatność?	TAK / NIE / nie dotyczy	W przypadku dokonywania weryfikacji pogłębionej WNP, w tym punkcie każdorazowo należy zawrzeć informację o jej przeprowadzeniu. Wszystkie dokumenty do weryfikacji / weryfikacji pogłębionej WNP powinny znajdować się w SL2014. Dodatkowo należy wskazać, w których wnioskach o płatność została już przeprowadzona analiza pogłębiona.
5.1.	w tym dokumenty dotyczące wydatków	TAK / NIE / nie dotyczy	<u>Należy wymienić wszystkie dokumenty objęte próbą:</u> <ul style="list-style-type: none"> • pozycje z zestawienia dokumentów, które podlegają weryfikacji standardowej/weryfikacji pogłębionej (próba 5 %; do weryfikacji wybierane są wydatki ryzykowne dotyczące personelu projektu, udzielanie zamówień publicznych, wykonanie produktów/ opracowań/ekspertyz na rzecz projektu)

¹ W ramach projektu.

			<p>Próba 5% stawek lub wydatków stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wykazanych w WNP, przy czym w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane w WNP.</p> <p>Należy wskazać kolejno następujące dane: pozycja z WNP, nazwa, numer dokumentu księgowego (nie dotyczy stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych).</p>
5.2.	w tym dokumenty dotyczące kwalifikowalności uczestników	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Jeżeli WNP jest tym, w którym weryfikowani są uczestnicy, należy wskazać uczestników, których dokumenty podlegają weryfikacji.</p> <p>Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników, weryfikowana jest na próbie 5% uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest WNP, przy czym próba 5% stawek, wydatków lub uczestników stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wykazanych w WNP. W przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane w WNP.</p> <p>Należy zwrócić się do beneficjenta o przekazanie (w SL2014 za pomocą modułu dokumentacja lub korespondencja) skanów dokumentów źródłowych zebranych od uczestników.</p>
Postęp rzeczowy realizacji projektu			
6.	Czy na podstawie treści WNP można potwierdzić, że poszczególne zadania przewidziane w danym okresie rozliczeniowym zostały zrealizowane i ich stan realizacji jest zgodny z harmonogramem realizacji projektu (jeśli nie – proszę o analizę opóźnień)?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy ustalić, czy 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:	TAK / NIE / nie dotyczy	
7.1	w zakresie wsparcia uczestników	TAK / NIE / nie dotyczy	<p><u>Należy ustalić, czy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • opis rzeczowy wskazuje na objęcie wsparciem nowych uczestników. Jeśli tak, należy sprawdzić, czy w WNP wykazane zostały wydatki związane z ich wsparciem, czy dane uczestników są zgodne z opisem postępu rzeczowego projektu we wniosku o płatność oraz wykazanymi w nim wskaźnikami produktu i rezultatu. W tym celu należy porównać opis postępu rzeczowego i zestawienie wydatków (o ile dotyczy) zestawiając je z wartościami wskaźników osiąganymi w okresie sprawozdawczym. Jeśli w zestawieniu wydatków pojawiają się wydatki wskazujące na świadczenie wsparć (o ile dotyczy), ustalić trzeba czy informacja ta zgadza się z wartościami wskaźników wykazanymi przez beneficjenta w okresie bieżącym • beneficjent wykazał odpowiednią wartość poszczególnych wskaźników dla okresu, którego dotyczy WNP (okres bieżący) • dane przedstawione w formularzu Monitorowania uczestników 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). <p><u>W tym celu należy wyeksportować zestawienie uczestników do pliku csv., a następnie, nakładając odpowiednie filtry, porównać uzyskane wyniki z wartościami wskaźników produktu i rezultatu w WNP oraz z opisem w postępie rzeczowym.</u></p>
7.2	bez uczestników	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy porównać opis postępu rzeczowego i zestawienie wydatków (o ile dotyczy) zestawiając je z wartościami wskaźników osiąganymi w okresie sprawozdawczym.
8.	Czy dane dotyczące uczestników objętych wsparciem zostały wykazane/ wypełnione właściwie:	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Dotyczy wyłącznie projektu, w którym przewidziano wsparcie uczestników.</p> <p>Należy sprawdzić w SL2014 moduł formularz Monitorowania uczestników.</p> <p>Dokument pomocniczy: Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020</p>

8.1	czy dane są kompletne?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Należy weryfikować kompletność tych danych, których uzupełnienie nie jest sprawdzane przez SL2014, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jeśli w WNP w bieżącym okresie sprawozdawczym beneficjent wykazał dane dotyczące uczestników, to czy jednocześnie przesłał formularz Monitorowania uczestników • jeśli WNP wskazuje na nowe osoby objęte wsparciem, to czy powiązany z nim formularz Monitorowania uczestników zawiera dane o nowych uczestnikach (dane wszystkich nowych uczestników/instytucji domyślnie wyświetlane są na górze formularza monitorowania, gdyż domyślne sortowanie w SL2014 to data wprowadzenia poszczególnych uczestników/instytucji) • czy dodano właściwą liczbę wsparć uczestnika w formularzu; • czy na koniec realizacji projektu przy każdym uczestniku dane w polu data zakończenia udziału w projekcie są wypełnione. <p>W tej kolumnie należy opisać wyniki weryfikacji w przypadku wystąpienia błędów.</p> <p>Należy pamiętać, aby w SL2014 wraz z zatwierdzeniem WNP zatwierdzić także formularz Monitorowania uczestników oraz aby zatwierdzać formularze w prawidłowej kolejności - od najstarszych (z najwcześniejszą datą w polu za okres do) do najnowszych (z najpóźniejszą datą w polu za okres do).</p>
8.2	czy dane są poprawne?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p><u>Należy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykonać testy logiczne do weryfikacji jakości danych liczbowych o uczestnikach projektów – weryfikacja danych z formularzy Monitorowania uczestników i z WNP. W ramach testów logicznych należy zestawzić dane uzupełnione w ramach wskaźników kluczowych (postęp rzeczowy) z zagregowanymi danymi uczestników; • sprawdzić, czy nie występują błędy wskazane w ramach audytu jakości danych wskaźników i oczywiste omyłki (np.: pojawienie się osób bezdomnych w projektach kierowanych do innej grupy docelowej, wykazany podział na płęć w sytuacji gdy wskaźnik zlicza liczbę podmiotów / opracowań / obiektów, itp.). <p>W tej kolumnie należy opisać wyniki weryfikacji w przypadku wystąpienia błędów.</p>
8.3	czy dane dotyczące uczestników projektu potwierdzają spełnienie kryteriów grupy docelowej (o ile dotyczy)?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Celem weryfikacji jest potwierdzenie wiarygodności danych przedstawionych w formularzu Monitorowania uczestników. Weryfikacja polega na odniesieniu danych wprowadzonych do formularza Monitorowania uczestników do grupy docelowej określonej w WND.</p>
9.	Czy – w przypadku weryfikacji kwalifikowalności uczestników na dokumentach źródłowych – dokumenty te potwierdzają ich kwalifikowalność?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Weryfikacja dokonywana jest wyłącznie w projektach, zakładających wsparcie uczestników, dla których ustanowiono kryteria dotyczące grupy docelowej. Weryfikacja kwalifikowalności uczestników jest dokonywana pod kątem spełnienia tych kryteriów na podstawie dokumentów źródłowych, tj. zaświadczeń i oświadczeń.</p> <p>Dokument pomocniczy: Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.</p>
10.	Czy działania z zakresu równości szans są realizowane w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>W pierwszej kolejności należy sprawdzić WND, w jaki sposób beneficjent zakładał zapewnianie w projekcie przestrzegania tej zasady.</p> <p>Następnie należy ustalić, czy działania beneficjenta nie wskazują na potencjalne naruszenie zasady równości szans kobiet lub mężczyzn w obszarach związanych z zarządzaniem projektem i rekrutacją uczestników, w szczególności, czy zapisy WNP nie zawierają zapisów, które mogły by wskazywać na dyskryminację pracowników lub uczestników projektu.</p> <p>Na etapie weryfikacji standardowej sprawdzić też można, czy liczba uczestników w podziale na płęć nie odbiega istotnie od założeń z wniosku o dofinansowanie odnośnie spełnienia omawianej zasady. W razie wątpliwości w odniesieniu do uczestników projektu na etapie weryfikacji pogłębionej można zweryfikować dokumentację regulującą proces rekrutacji, w celu sprawdzenia, czy zawiera ona zapisy zapewniające równy dostęp do projektu dla kobiet i mężczyzn.</p>
11.	Czy działania z zakresu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami są realizowane w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>W pierwszej kolejności należy sprawdzić zapisy wniosku o dofinansowanie, aby ustalić jakich zobowiązań w zakresie dostępności podjął się beneficjent.</p>

			<p>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.</p> <p>Każda niespójność danych pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie a wnioskiem o płatność oraz pomiędzy informacjami zawartymi w różnych częściach wniosku o płatność (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.</p> <p>Jeśli wniosek o płatność, w którym są wydatki związane z zapewnieniem dostępności, został wybrany do weryfikacji pogłębionej, wydatki te należy włączyć do próby.</p>
12.	Czy zamieszczono informację nt. problemów / trudności związanych z realizacją projektu a jeżeli tak – to czy przejrzyście je opisano?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Należy ocenić, czy kwestie wskazane przez beneficjenta stanowią przeszkodę w realizacji projektu.</p> <p>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.</p>
13.	Czy istnieje ryzyko nieosiągnięcia wskaźników produktu lub rezultatu (jeśli tak to jakich)?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Należy odnieść wartość osiągniętych wskaźników do zapisów WND, w tym w szczególności do harmonogramu realizacji projektu. Odpowiedź na pytanie jest formą osądu eksperckiego.</p> <p>Należy zaznaczyć NIE/NIE DOTYCZY jeśli jest zbyt wczesny etap, aby ocenić, czy projekt jest zagrożony.</p>
14.	Czy w przypadku stwierdzenia problemów, trudności związanych z realizacją projektu – beneficjent zakłada podjęcie środków naprawczych?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy wskazać, czy konieczne jest podjęcie dodatkowych działań przez IP, np. czy napotkane problemy powodują brak możliwości spełnienia kryteriów wyboru projektu.
15.	Czy środki naprawcze, o których mowa w pkt 14, są właściwe w ocenie instytucji weryfikującej wniosek o płatność?	TAK / NIE / nie dotyczy	
16.	Czy opisano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?	TAK / NIE / nie dotyczy	Brak opisu planowanego przebiegu realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego WNP możliwy jest tylko w przypadku końcowego WNP.

Postęp finansowy realizacji projektu

17.	Czy wydatki wynikające z zestawienia dokumentów (wydatków) zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p><u>Należy ustalić czy wydatek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie beneficjent ponosił wydatki przed podpisaniem umowy, 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 umowie, a jeśli tak, czy można uznać te wydatki za kwalifikowalne, ponieważ odnosiły się one do okresu realizacji projektu i zostały uwzględnione w końcowym WNP.
18.	Czy dokumenty wskazane w zestawieniu dokumentów (wydatków) były przedstawiane w tym samym zakresie we wcześniejszych wnioskach?	TAK / NIE / nie dotyczy	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.
19.	Czy wydatki zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów i zadań zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy sprawdzić, czy wszystkie rozliczane wydatki są prawidłowo przypisane do kategorii kosztów i zadań w szczegółowym budżecie projektu.
20.	Czy na podstawie dokonanej weryfikacji wniosku o płatność oraz przekazanych	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy krótko opisać wynik weryfikacji dla każdej weryfikowanej pozycji, dla której przekazano dokumentację źródłową. Jeśli na podstawie dokumentacji

	<i>dokumentów można uznać, że wydatki wykazane w zestawieniu dokumentów są kwalifikowalne?</i>		<i>źródłowej nie stwierdzono uwag do poszczególnych weryfikowanych pozycji, można wskazać komentarz zbiorczy dla wszystkich wskazanych pozycji, niemniej odnoszący się do wszystkich weryfikowanych dokumentów. Opis powinien zawierać jasną informację, że IP nie ma zastrzeżeń do rozliczonych wydatków, np. wynik weryfikacji bez zastrzeżeń.</i>
21.	<i>Czy w zestawieniu dokumentów zidentyfikowano inne błędy niemające wpływu na kwalifikowalność wydatków?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>TAK - jeśli zidentyfikowano błędy (należy określić jakiego typu/w której pozycji itp.). Jeśli opiekun dokonuje korekty błędów we własnym zakresie, to należy w tym punkcie wskazać korygowane obszary. NIE - jeśli nie zidentyfikowano błędów.</i>
22.	<i>Czy wkład własny rozliczany we wniosku o płatność został wykazany zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>W przypadku projektów, w których beneficjent był zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, weryfikując WNP należy sprawdzić, czy:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>umowa o dofinansowanie przewiduje wniesienie wkładu beneficjenta</i> <i>wkład własny wykazany do rozliczenia w weryfikowanym WNP nie przekracza kwoty wkładu własnego określonego w umowie o dofinansowanie</i> <i>beneficjent wykazał wkład własny dla właściwej pozycji szczegółowego budżetu projektu.</i> <i>W trakcie weryfikacji końcowego WNP należy ustalić, czy beneficjent wniósł wkład własny na poziomie wynikającym z umowy o dofinansowanie. Jeśli w projekcie nie przewidziano wkładu własnego, należy wybrać NIE DOTYCZY.</i>
23.	<i>Czy zastosowano prawidłową stawkę ryczałtową kosztów pośrednich i czy wskazana kwota kwalifikowalnych kosztów pośrednich jest prawidłowa?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Jeżeli procent kosztów pośrednich jest zawyżony w stosunku do procentu gwarantowanego umową należy sprawdzić, czy beneficjent przedstawił stosowne oświadczenie, o którym mowa w umowie o dofinansowanie (przedkładane w celu rozliczenia poszczególnych zaliczek). Należy porównać, czy stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest zgodna ze stawką wskazaną w umowie o dofinansowanie, a także sprawdzić poprawność kwoty pod względem rachunkowym (SL nie wylicza automatycznie kosztów pośrednich z wskazanej stawki). Jeśli wskazana kwota kwalifikowalnych kosztów pośrednich nie wynika ze stawki ryczałtowej kosztów pośrednich wskazanej w umowie i jest to jedyny powód braku możliwości zatwierdzenia WNP, należy dokonać korekty wartości kwalifikowalnych kosztów pośrednich poprzez „błąd operatorski”. W innym przypadku WNP może zostać odesłany do beneficjenta celem dokonania korekty również w tym zakresie (nie dotyczy sytuacji, gdy wysokość stawki pośredniej została obniżona przez IP na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie, w związku z nieprawidłowym wywiązywaniem się beneficjenta z nałożonych na niego obowiązków). Dokument pomocniczy: Materiał informacyjny dotyczący kosztów pośrednich projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020</i>
24.	<i>Czy wydatki związane z rozliczaniem stawek jednostkowych są zgodne z postępowaniem rzeczowym projektu?</i>	Nie dotyczy projektów PO WER	<i>W ramach przedmiotowego projektu – zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie – wydatki nie są rozliczane w oparciu stawki jednostkowe.</i>
25.	<i>Czy w przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi beneficjent wykazuje we wniosku o płatność kwotę ryczałtową do rozliczenia?</i>	Nie dotyczy projektów PO WER	<i>W ramach przedmiotowego projektu – zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie – wydatki nie są rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.</i>
25.1	<i>Czy w ramach projektu kwoty ryczałtowe weryfikowane są na próbie?</i>	Nie dotyczy projektów PO WER	<i>Patrz: uwaga powyżej.</i>
25.2	<i>Czy w przypadku zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi beneficjent zrealizował zadania w zakresie i standardzie wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu?</i>	Nie dotyczy projektów PO WER	<i>Patrz: uwaga powyżej.</i>

25.3	<i>Czy dokumenty dotyczące zadań rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe potwierdzają osiągnięcie wskaźników poszczególnych kwotom ryczałtowym, a tym samym kwalifikowalność wydatków?</i>	Nie dotyczy projektów PO WER	<i>Patrz: uwaga powyżej.</i>
26.	<i>Czy wydatki w ramach cross-finansingu i zakupu środków trwałych są kwalifikowalne i nie przekraczają limitu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Należy ustalić, czy wydatki objęte limitami wykazywane w dotychczas zatwierdzonych i weryfikowanym WNP nie spowodowały przekroczenia limitu dla wydatków objętych cross - finansowaniem i zakupu środków trwałych określonego we WND.</i>
27.	<i>Czy wykazany we wniosku podatek VAT jest zgodny z oświadczeniem złożonym do umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy) i może zostać uznany za kwalifikowalny?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Weryfikacja kwalifikowalności podatku VAT odbywa się, m.in. na podstawie informacji uzyskanych o statusie beneficjenta jako podatnika VAT pozyskanych z Portalu Podatkowego Ministerstwa Finansów: http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp. Gdy na podstawie ww. portalu stwierdzisz, że status podatkowy beneficjenta jest inny niż wskazany w oświadczeniu o kwalifikowalności podatku VAT, należy poprosić beneficjenta o wyjaśnienia, a następnie na ich podstawie ocenić kwalifikowalność tego podatku w weryfikowanym WNP oraz w zatwierdzonych WNP. Dodatkowo w ramach weryfikacji pogłębionej można sprawdzić kwalifikowalność podatku VAT, ustalając, czy dokumenty objęte próbą są ujęte w rejestrze VAT (zakupowym) z danego miesiąca.</i>
28.	<i>Czy dane zawarte w module Baza personelu są zgodne z danymi wykazanymi w złożonym wniosku o płatność oraz przekazanymi dokumentami źródłowymi, o ile podlegały przekazaniu?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>W przypadku, gdy wydatek dotyczący personelu projektu znajdzie się w próbie wybranej do weryfikacji standardowej, należy porównać zgodność danych ujętych w sprawdzanym dokumencie źródłowym z danymi zawartymi w Bazie personelu.</i>
29.	<i>Czy informacja na temat zwrotów/ korekt wydatków została wykazana prawidłowo?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<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 SL2014. Jest to ważne, ponieważ dane wprowadzone w ww. zakładce stanowią podstawę do wprowadzenia korekt na wcześniejszych WNP do certyfikacji.</i>
30.	<i>Czy w przypadku wykazania zwrotów / korekt wydatków w ramach kosztów bezpośrednich, w stosunku do których zostały naliczone koszty pośrednie, odpowiedniemu pomniejszeniu uległy koszty pośrednie rozliczane ryczałtem?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Jeżeli w ramach zwrotów/korekt nastąpiło dodanie/odjęcie środków z pozycji ponoszonej w ramach kosztów bezpośrednich, należy sprawdzić, czy nastąpiło proporcjonalne powiększenie/pomniejszenie kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem zgodnie z % wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.</i>
31.	<i>Czy – jeżeli we wniosku o płatność wykazano dochód – został on wykazany prawidłowo?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	
32.	<i>Czy prawidłowo wskazano źródła sfinansowania wydatków?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Należy sprawdzić, czy została zachowana właściwa proporcja podziału źródeł ponoszonych wydatków do montażu finansowego określonego w umowie o dofinansowanie.</i>
Rozliczenie zaliczki			
33.	<i>Czy wykazane kwoty są zgodne z dotychczas złożonymi i zatwierdzonymi wnioskami o płatność i sumą otrzymanych transz dofinansowania?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Wykazane kwoty należy skonfrontować z informacjami o wynikach weryfikacji poprzednich WNP oraz z danymi w SL 2014 w module Wnioski o płatność (certyfikacja) oraz Zaliczki.</i>
34.	<i>Czy prawidłowo wskazano kwotę zaliczki dofinansowania rozliczaną niniejszym wnioskiem?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Wskazana kwota zaliczki powinna zostać ustalona na podstawie wydatków kwalifikowalnych wykazanych we wniosku o płatność, rozliczonych w ramach dofinansowania.</i>
35.	<i>Czy koszty pośrednie wykazane narastająco we wnioskach o płatność jako poniesione (uwzględniając również koszty pośrednie wykazane w oświadczeniu) nie przekraczają łącznej kwoty kosztów pośrednich wskazanej we wniosku o dofinansowanie?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Procent kosztów pośrednich nie jest wyliczany przez system automatycznie w stosunku do kosztów bezpośrednich. Beneficjent wylicza tę wartość samodzielnie. Jeżeli procent kosztów pośrednich jest zawyżony w stosunku do procentu gwarantowanego umową należy sprawdzić, czy beneficjent przedstawił stosowne oświadczenie, o którym mowa w umowie o dofinansowanie (przedkładane w celu rozliczenia poszczególnych zaliczek).</i>

36.	Czy Beneficjent jest uprawniony do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, tj.:	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy sprawdzić wartości wprowadzone przez beneficjenta do Tabeli rozliczenie zaliczek, informacje w złożonym oświadczeniu dotyczącym kosztów pośrednich oraz wartość poprzednio wypłaconych zaliczek.
36.1	czy zatwierdzono wnioski o płatność złożone za wcześniejsze okresy rozliczeniowe oraz	TAK / NIE / nie dotyczy	Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.
36.2	czy łączna kwota wydatków bezpośrednich rozliczonych we wnioskach o płatność ² oraz poniesionych narastająco w ramach kosztów pośrednich i/lub stawek jednostkowych i/lub kwot ryczałtowych (zgodnie z oświadczeniem beneficjenta we wniosku) potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Poziom wydatkowania jest określany na podstawie WNP oraz oświadczenia o poniesionej narastająco kwocie kosztów pośrednich.</p> <p><i>Przykład:</i> Beneficjent składa trzeci wniosek o płatność. Dotychczas przekazane transze dofinansowania wyniosły łącznie 100 000 zł. Stawka kosztów pośrednich wynosi 10%.</p> <p>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.</p>
37.	Czy wskazano wnioskowaną kwotę transzy zgodną z aktualnym harmonogramem?	TAK / NIE / nie dotyczy	W przypadku wniosku o zaliczkę, w momencie zatwierdzenia WNP, w systemie SL musi znajdować się aktualny harmonogram.
Wyniki kontroli na miejscu			
38.	Czy dotychczasowe wyniki kontroli dotyczą wydatków wskazanych we wniosku o płatność?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>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.</p> <p>NIE – gdy wyniki kontroli nie dotyczą wydatków wskazanych w WNP.</p> <p>NIE DOTYCZY – w sytuacji gdy nie było kontroli ani wizyty monitorującej.</p>
39.	Czy rekomendacje z kontroli zostały uwzględnione we wniosku o płatność?	TAK / NIE / nie dotyczy	Jeśli nie, a rekomendacja ma wymiar finansowy, należy wskazać, które wydatki wykazane w WNP nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
Harmonogram płatności			
40.	Czy beneficjent wnioskował o zmianę harmonogramu płatności (jeśli tak, to czy i kiedy harmonogram został zaakceptowany)?	TAK / NIE / nie dotyczy	
Inne			
41.	<p>Czy w przypadku stwierdzenia w weryfikowanym wniosku o płatność wydatków niekwalifikowalnych, zostały one zatwierdzone w poprzednich wnioskach o płatność?</p> <p>[Dotyczy wydatków, które mogły być cyklicznie wykazywane we wnioskach o płatność, np. faktury zw. z wadliwie przeprowadzonym postępowaniem na zamówienie publiczne.]</p>	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Dotyczy wydatków, które mogą być cyklicznie wykazywane we wnioskach o płatność, np. wynagrodzenie niekwalifikowalnego pracownika, stypendium stażowe niekwalifikowalnego uczestnika, faktury VAT dotyczące usługi realizowanej w wyniku nieprawidłowo przeprowadzonego zamówienia publicznego.</p> <p>Weryfikacji należy dokonać na podstawie poprzednich wniosków o płatność.</p> <p>W przypadku ustalenia, że wydatek uznany za niekwalifikowalny był wcześniej ujęty w zatwierdzonym wniosku o płatność, należy wskazać nr tego wniosku, wysokość tych wydatków oraz nr sprawy w ROP (jeśli IP ostatecznie nie przyjęła wyjaśnień beneficjenta co do kwalifikowalności kwoty). Należy w tym punkcie odnotować, czy łączna kwota nieprawidłowych wydatków ujęta w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność skutkuje koniecznością sporządzenia raportu w IMS?</p> <p>Jeśli w poprzednich WNP nie ujęto wydatków obecnie kwestionowanych, należy w tym punkcie wskazać taką informację.</p>
42.	Czy w wyniku weryfikacji WNP lub w inny sposób, w okresie sprawozdawczym, którego dotyczy weryfikowany wniosek, pozyskano	TAK / NIE / nie dotyczy	Na podstawie, np. ROP i monitoringu nadużyć i podejrzeń nadużyć finansowych czy:

² Uwzględniając wniosek o płatność, który aktualnie podlega weryfikacji.

	<i>informacje wskazujące na konieczność zraportowania lub zaktualizowania informacji o nieprawidłowościach/podejrzeniach nadużyć finansowych/nadużyciach finansowych w IMS?</i>		<ul style="list-style-type: none"> • <i>stwierdzone dotychczas nieprawidłowości faktycznie nie kwalifikują się do zgłoszenia do KE, tj. nie przewyższają progu 10 tys. EUR (wkład UE) lub spełniają którekolwiek z określonych w przepisach odstępstw (ze wskazaniem podstawy wyłączenia, wyliczenia wkładu UE w nieprawidłowości wraz z przeliczeniem na EUR);</i> • <i>nie nastąpiło nieuzasadnione podzielenie nieprawidłowości, które mogłoby skutkować jej niezareportowaniem do KE;</i> • <i>w toku wyjaśniania nieprawidłowości zakwalifikowanych jako niepodlegające zgłoszeniu do KE pojawiły się nowe przesłanki warunkujące zgłoszenie tych przypadków do KE (np. wystąpienie na późniejszym etapie podejrzenia nadużycia finansowego/nadużycia finansowego i wzrost wartości nieprawidłowości, która jest tym nadużyciem finansowym powyżej 10 tys. EUR.</i>
43.	<i>Czy zidentyfikowano inne błędy we wniosku o płatność?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Jeśli tak, należy podać, jakie błędy zostały zidentyfikowane i jakie działania konieczne są do podjęcia.</i>
44.	<i>Czy beneficjent wskazał miejsce przechowywania dokumentacji?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Walidacja w systemie SL2014 uniemożliwia przesłanie WNP bez wypełnienia pola. Należy jednak sprawdzić, czy sposób wypełnienia pola przez beneficjenta jest prawidłowy.</i>

Lista sprawdzająca do weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność³

<i>Numer wniosku o płatność</i>			
<i>Wniosek o płatność za okres od... do...</i>			
<i>Nazwa projektu</i>			
<i>Nazwa Beneficjenta</i>			
<i>Data otrzymania wniosku</i>			
Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ nie dotyczy	Uwagi
STOSOWANIE USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH⁴			
DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU			
<i>Nr pozycji we wniosku o płatność w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki</i>			
<i>Nr i data publikacji Ogłoszenia o zamówieniu</i>			
<i>Przedmiot zamówienia</i>			
<i>Tryb zamówienia</i>			
<i>Szacowana wartość zamówienia</i>			
1.	<i>Czy beneficjent przeprowadził i udokumentował szacowanie wartości zamówienia?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>W przypadku postępowań wszczętych po 1 stycznia 2021 r. należy uwzględnić postanowienia art. 28-36 Pzp.</i>
2.	<i>Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna z obowiązującym – na dzień przeprowadzania postępowania – rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>Dotyczy wyłącznie postępowań wszczętych przed wejściem w życie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (poz. 2019). Celem weryfikacji jest potwierdzenie, że beneficjent zastosował prawidłowy kurs euro w celu ustalenia wartości zamówienia. W przypadku postępowań wszczętych po 1 stycznia 2021 r. należy wpisać NIE DOTYCZY (zgodnie bowiem z art. 2 ust. 1 ww. ustawy jej przepisy stosuje się do zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów o określonej w ustawie wartości – równej lub przekraczającej kwotę 130 000 złotych netto) oraz podać datę wszczęcia postępowania.</i>
3.	<i>Czy beneficjent udzielił zamówienia w trybie podstawowym?</i>	TAK / NIE / nie dotyczy	<i>W przypadku postępowań wszczętych od 1 stycznia 2021 r. o wartości:</i> – większej niż progi UE należy zweryfikować czy beneficjent udzielił zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego (art. 129 ust. 2 Pzp). – mniejszej niż progi UE tryb podstawowy może być przeprowadzony: • bez negocjacji (art. 275 pkt 1 Pzp) - odpowiednik dotychczasowego przetargu nieograniczonego, sporządzana jest SWZ • z możliwością negocjacji (art. 275 pkt 2 Pzp) – odpowiednik negocjacji z ogłoszeniem oraz dialogu konkurencyjnego, sporządzana jest SWZ

³ Usunąć, jeżeli nie dotyczy.

⁴ Weryfikacji pogłębionej podlegają co najmniej: ogłoszenie, SIWZ/SWZ/OPIW, OPZ, oferty, protokół z przeprowadzenia postępowania, umowa.

			<ul style="list-style-type: none"> z negocjacjami w celu ulepszenia treści ofert, z zaproszeniem po zakończeniu negocjacji do składania ofert ostatecznych (art. 275 pkt 3 Pzp), sporządzany jest Opis Potrzeb i Wymagań (art. 282 Pzp) <p><u>Ponadto należy uwzględnić:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> art. 20 ust. 1 Pzp, w którym wskazano, że postępowanie prowadzi się pisemnie art. 61 ust. 1 Pzp, zgodnie z którym komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (patrz też art. 63 Pzp).
3.1	Jeżeli nie, czy zostały spełnione przesłanki do zastosowania innego trybu Pzp?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>W przypadku postępowań wszczętych przed 1 stycznia 2021 r. należy zweryfikować na podstawie działu II rozdz. 3 ustawy Pzp, czy spełnione zostały przesłanki do zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony i ograniczony.</p> <p>W przypadku postępowań wszczętych po 1 stycznia 2021 r. należy ustalić, czy spełnione zostały przesłanki do zastosowania trybu innego niż podstawowy (na podstawie działu III rozdz. 4 ustawy Pzp), a w przypadku zamówień o wartości powyżej progów unijnych - przetargu nieograniczonego lub ograniczonego (na podstawie działu II rozdz. 3 ustawy Pzp).</p>
3.2	Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Należy zweryfikować na podstawie działu III rozdz. 6 ustawy Pzp, a w przypadku postępowań wszczętych po 1 stycznia 2021 r. na podstawie działu IV rozdz. 4.</p> <p>Od 1 stycznia 2021 r. zgodnie z art. 359 nowej ustawy Pzp, udzielając zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi beneficjent stosuje przepisy Pzp właściwe dla:</p> <p>zamówień klasycznych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne. Zgodnie z art. 360 nowej Pzp, beneficjent udzielając tego rodzaju zamówień, może nie stosować przepisów ustawy dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> obowiązku powołania komisji przetargowej; obowiązku składania oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez zamawiającego, na formularzu jednolitego dokumentu; minimalnych terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert; obowiązku żądania dokumentów jako podmiotowego środka dowodowego; przesłanek wyboru trybu udzielenia zamówienia, w przypadku trybu negocjacji z ogłoszeniem lub dialogu konkurencyjnego.
4.	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane zgodnie z Pzp?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Weryfikowane ogłoszenie o udzieleniu zamówienia i jego ewentualne modyfikacje:</p> <p>W przypadku postępowań wszczętych:</p> <ul style="list-style-type: none"> przed 1 stycznia 2021 r. zgodnie z działem I rozdziałem 3 Pzp od 1 stycznia 2021 r., zgodnie z działem II oddział 2 i działem 3 rozdziałem 4 Pzp. <p>Do weryfikacji na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Biuletynu Zamówień Publicznych dla zamówień o wartości poniżej progów UE lub Dziennika Urzędowego UE dla zamówień powyżej progów UE. <p>W przypadku postępowań wszczętych od 1 stycznia 2021 r., zgodnie art. 88 ust. 1 Pzp od dnia publikacji ogłoszenia beneficjent ma obowiązek udostępnienia ogłoszenia również na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Udostępnienie to nie może nastąpić przed publikacją ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, z wyjątkiem przypadku, gdy zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez Urząd Publikacji Unii Europejskiej otrzymania tego ogłoszenia.</p> <p><u>Należy ustalić czy SIWZ / SWZ / OPIW:</u></p>

			<ul style="list-style-type: none"> - został upubliczniony na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu lub dnia wysłania zaproszenia do potwierdzenia zainteresowania - w przypadku postępowań wszczętych od 1 stycznia 2021 r., zgodnie art. 133 ust. 1 Pzp, beneficjent zapewnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia.
5.	Czy prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p><u>Należy w szczególności ustalić, czy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia to w przypadku postępowań wszczętych przed dniem 1 stycznia 2021 r. minimum 7 dni (zgodnie z orzecznictwem KIO), a w przypadku postępowań wszczętych od 1 stycznia 2021 r. w trybie przetargu: <ul style="list-style-type: none"> ✓ nieograniczonego - termin składania ofert jest nie krótszy niż 35 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE, a w razie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia nie krótszy niż 15 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE (art. 138 ust. 1 i 2 Pzp), ✓ ograniczonego - termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE, a w razie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia nie krótszy niż 15 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE (art. 144 ust. 1 i 2 Pzp). - nie zastosowano procedury przyspieszonej bez wystąpienia ustawowych przesłanek jej stosowania - nie ustalono terminów krótszych niż przewidziane w Pzp jako minimalne w przypadku wprowadzania istotnych zmian treści ogłoszenia o zamówieniu.
6.	Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Należy ustalić, czy beneficjent dochował obowiązku wyłączenia z postępowania o udzielenie zamówienia osób, wobec których istnieją uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności i obiektywizmu, lub polegające na złożeniu fałszywego oświadczenia o braku istnienia podstaw do wyłączenia tych osób oraz czy złożenie oświadczeń nastąpiło w terminach określonych w ustawie</p> <p>Weryfikacji podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokument z powołania komisji przetargowej - Pełnomocnictwo do wykonywania czynności w postępowaniu w imieniu kierownika zamawiającego (jeżeli dotyczy) - Oświadczenia członków komisji przetargowej o niepodleganiu wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia
7.	Czy SIWZ / SWZ / OPIW zawiera wszystkie elementy wymagane zgodnie z Pzp?	TAK / NIE / nie dotyczy	Weryfikacji podlegają także modyfikacje tych dokumentów.
8.	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Należy w szczególności sprawdzić, czy OPZ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawiera jednoznaczny opis przedmiotu zamówienia - nie wskazuje na konkretny produkt/ wykonawcę - nie zawiera dyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia.
9.	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?	TAK / NIE / nie dotyczy	<p>Należy w szczególności sprawdzić, czy beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazał pełną informację o warunkach udziału w postępowaniu lub o kryteriach oceny ofert - nie zawarł dyskryminacyjnych warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub kryteriów oceny ofert - nie ograniczył kręgu potencjalnych wykonawców (dotyczy trybów innych niż podstawowy).

10.	Czy spełnienie warunków udziału w postępowaniu zostało prawidłowo zweryfikowane?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy w szczególności potwierdzić, że beneficjent nie dopuścił do udziału w postępowaniu ofert, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawcy, który powinien zostać wykluczony. Weryfikacji można poddać najkorzystniejszą ofertę jednak pod warunkiem, że w protokole z postępowania wskazane są inne oferty wraz z informacją, w zakresie spełnienia / niespełnienia przez nie warunków udziału w postępowania.
11.	Czy po opublikowaniu ogłoszenia o udzielenie zamówienia dokonywano modyfikacji SIWZ / SWZ / OPIW?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy w szczególności ustalić, czy wszyscy potencjalni oferenci zostali poinformowani o zmianach kanałami, którymi ogłoszono pierwotne zamówienie. Należy wykluczyć naruszenie polegające na modyfikacji treści SIWZ / SWZ / OPIW: - po upływie terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia bez wymaganej zmiany ogłoszenia o zamówieniu - w zakresie zmiany terminów składania ofert bez wymaganej zmiany ogłoszenia o zamówieniu.
11.1	Jeśli tak, czy modyfikacja SIWZ / SWZ / OPIW dotyczyła kryteriów oceny ofert?	TAK / NIE / nie dotyczy	
11.2	Jeśli tak, czy modyfikacja SIWZ / SWZ / OPIW dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?	TAK / NIE / nie dotyczy	
12.	Czy w ramach postępowania wyłoniono ofertę najkorzystniejszą według ustalonych w ogłoszeniu kryteriów oceny ofert?	TAK / NIE / nie dotyczy	<u>Do weryfikacji na podstawie:</u> - protokołu z postępowania, - najkorzystniejszej oferty (weryfikacji można poddać tylko najkorzystniejszą ofertę, jednak pod warunkiem, że w protokole z postępowania wskazane są inne oferty wraz z informacją, w zakresie spełnienia / niespełnienia przez nie warunków udziału w postępowania). Należy w szczególności ustalić, czy beneficjent: - właściwie zastosował kryteria oceny ofert- nie odrzucił najkorzystniejszej oferty bez zaistnienia przesłanek określonych w Pzp lub nie wybrał jako najkorzystniejszej oferty podlegającej odrzuceniu - nie wykluczył wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, bez zaistnienia przesłanek określonych w Pzp, w tym przez zaniechanie wezwania do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści dokumentów - odrzucił ofertę jako zawierającą rażąco niską cenę lub koszt bez zwrócenia się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Należy uwzględnić, że zgodnie z art. 17 znowelizowanej Pzp zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
13.	Czy umowa zawarta z wykonawcą zamówienia uwzględnia warunki i terminy określone w SIWZ / SWZ oraz w treści oferty?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy porównać zapisy umowy z treścią SIWZ / SWZ / OPIW i oferty.
14.	Czy do umowy z wykonawcą wprowadzano zmiany, a jeżeli tak czy były one zgodne z ustawą Pzp?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy w szczególności ustalić, czy nie dokonano zmiany umowy: - w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, bez zachowania ustawowych przesłanek - polegającej na nieuprawnionym zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w ofercie - obejmującej realizację dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, której wartość przekracza 50% pierwotnie określonej wartości zamówienia, z

			zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek wprowadzania zmian w zawartej umowie w stosunku do treści oferty (dotyczy także umowy ramowej).
15.	Czy w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub uzupełniających zostały one udzielone zgodnie z prawem?	TAK / NIE / nie dotyczy	
16.	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z umową, SIWZ / SWZ / OPIW, ofertą wykonawcy i zawartą umową?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy ustalić na podstawie SIWZ / SWZ / OPIW, umowy zawartej z wykonawcą, protokołu odbioru oraz dostarczonego produktu /towaru. Ustawa obowiązująca od 1 stycznia 2021 r. przewiduje nowy obowiązek dotyczący zamieszczania w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wykonaniu umowy - w terminie 30 dni od wykonania umowy.
17.	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?	TAK / NIE / nie dotyczy	Do weryfikacji na podstawie dokumentów dotyczących ewentualnego naliczenia kary umownej. W szczególności należy sprawdzić, czy jeśli zostały naliczone kary umowne to czy faktycznie płatność uwzględniła nałożone kary, czy nie przedłożono wydatków w pełnej kwocie.
18.	Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych?	TAK / NIE / nie dotyczy	Jeśli tak, należy wskazać jakie naruszenia zostały stwierdzone.
19.	Czy zamówienie właściwie zarejestrowano w SL2014?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować dane zawarte w module Zamówienia publiczne o wartości współfinansowania EFS równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
20.	W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej ⁵ , a jeżeli tak, to w jakiej wysokości?	TAK / NIE / nie dotyczy	W przypadku negatywnej oceny zamówienia należy wskazać: - zastosowaną korektę wynikającą z Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówienia - metodologię jej wyliczenia (kwota bazowa x procent nakładanej korekty finansowej). Opiekun projektu powinien monitorować, aby wydatki dotyczące zakwestionowanego zamówienia w kolejnych WNP były wykazywane do rozliczenia w kwocie pomniejszonej o wartość zastosowanej korekty.
21.	W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w poprzednich wnioskach o płatność beneficjent rozliczał wydatki w ramach weryfikowanego postępowania?	TAK / NIE / nie dotyczy	Zastosowana korekta finansowa powinna dotyczyć wszystkich wydatków uznanych za niekwalifikowalne, tj. wykazanych w bieżącym WNP i w poprzednich WNP (jeśli dotyczy).
22.	Czy Beneficjent zweryfikował wystąpienie okoliczności i podstaw do zastosowania zakazu udostępnienia, w ramach płatności, środków finansowych (z EFS i BP), wprowadzonego w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r.? Ww. obowiązek weryfikacji dotyczy podmiotów, którym udostępniane są ww. środki finansowe, tj. wykonawców oraz podmiotów z nimi powiązanych, i polega na sprawdzeniu tych podmiotów pod kątem wystąpienia przesłanek ich wykluczenia z	TAK / NIE / nie dotyczy	Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835 ze zm.) weszła w życie z dniem 16 kwietnia 2022 r. Zgodnie z postanowieniem art. 22 ww. ustawy, przepisy dot. wykluczenia wykonawców wspierających agresję na Ukrainę z możliwości otrzymania środków publicznych / z możliwości udzielenia zamówienia publicznego stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz konkursów wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, tj. do dnia 16 kwietnia 2022 r.

⁵ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówienia (Dz. U. 2016 poz. 200 z późn. zm.).

	możliwości otrzymania przedmiotowych środków.		
STOSOWANIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI⁶			
Dokument pomocniczy: Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020			
DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU			
Nr pozycji we wniosku o płatność w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki			
Nr i data publikacji Zapytania ofertowego w Bazie konkurencyjności			
Przedmiot postępowania ofertowego			
Szacowana wartość zamówienia			
1.	Czy beneficjent w sposób właściwy upublicznił Zapytanie ofertowe, tj., zgodnie z wersją Wytycznych (sekcja 6.5.2) obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania?	TAK / NIE / nie dotyczy	Na podstawie wartości planowanych do zakupienia towarów bądź usług wskazanych we wniosku o dofinansowanie lub innego dokumentu z szacowania wartości zamówienia (jeśli była konieczność jego sporządzenia) należy potwierdzić, że zastosowany tryb jest prawidłowy. Czy zapytanie zostało upublicznione w bazie konkurencyjności albo w przypadku udokumentowanego zawieszenia działalności bazy na stronie internetowej wskazanej przez IP.
2.	Czy Zapytanie ofertowe zawiera wszystkie informacje wymagane Wytycznymi?	TAK / NIE / nie dotyczy	Czy w Zapytaniu ofertowym uwzględniono wymogi określone w Wytycznych sekcja 6.5.2 pkt. 11 ppkt a)? W przypadku, gdy w zapytaniu ofertowym nie uwzględniono wszystkich wymaganych informacji, należy ocenić jaki one miały wpływ na zapewnienie konkurencyjności i równego traktowania potencjalnych oferentów oraz czy wystąpiła w związku z tym potencjalna lub rzeczywista szkoda w budżecie UE. Opiekun powinien ocenić sytuację indywidualnie.
3.	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować na podstawie Wytycznych sekcja 6.5.2 pkt 5. Należy w szczególności sprawdzić, czy beneficjent: - nie opisał przedmiotu zamówienia w sposób, który odnosi się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne - nie opisał przedmiotu zamówienia w sposób niejednoznaczny i niewyczerpujący, za pomocą niezrozumiałych i niedostatecznie dokładnych określeń, nieuwzględniający wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty - właściwie zastosował nazwy i kody określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień.
4.	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, w tym nie odnoszą się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia ⁷ ?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować na podstawie Wytycznych sekcja 6.5.2 pkt 9. Należy w szczególności sprawdzić, czy beneficjent: - wskazał pełną informację o warunkach udziału w postępowaniu lub o kryteriach oceny ofert umożliwiającą tym samym złożenie oferty zgodnej z wymaganiami zamawiającego oraz wzięcie przez wykonawcę udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia - ustalił warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dokonał opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, który nie utrudnia uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców

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

⁷ Chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne.

			- określił kryteria oceny ofert w sposób niezawężający konkurencję.
5.	Czy termin składania ofert został określony prawidłowo, tj. zgodnie z postanowieniami Wytycznych?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować na podstawie Wytycznych sekcja 6.5.2 pkt 10. Należy w szczególności ustalić, czy: - nie nastąpiło nieuprawnione skrócenie terminu składania ofert - nie nastąpiła zmiana terminu składania ofert bez zamieszczenia odpowiedniej informacji o zmianie w upublicznionym zapytaniu ofertowym.
6.	Czy w przypadku zmiany Zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert opublikowano informację o zmianie Zapytania?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować, czy zmiana ogłoszenia została właściwie przeprowadzona i upubliczniona zgodnie z Wytycznymi sekcja 6.5.2 pkt 16.
7.	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?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy sprawdzić, czy oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami zostały załączone do dokumentacji.
8.	Czy przedłożone oświadczenia potwierdzają brak konfliktu interesów pomiędzy zamawiającym a wykonawcą?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować na podstawie Wytycznych sekcja 6.5.2 pkt 2 i 3. Na podstawie oświadczeń należy wykluczyć: - udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu osobowo lub kapitałowo z udzielającym zamówienie - udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu osobowo lub kapitałowo z udzielającym zamówienie bez zgody właściwej instytucji - udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia osób powiązanych kapitałowo lub osobowo z wyłonionym wykonawcą (czy osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy potwierdziły brak powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcą).
9.	Czy beneficjent sporządził protokół postępowania ofertowego, który spełnia wymogi Wytycznych?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować, czy beneficjent sporządził protokół z postępowania ofertowego zgodnie z Wytycznymi sekcja 6.5.2 pkt 17.
10.	Czy spełnienie warunków udziału w postępowaniu zostało prawidłowo zweryfikowane?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy potwierdzić, że: - nie nastąpił wybór oferty wykonawcy niespełniającego warunków udziału w postępowaniu - nie nastąpiło niezasadne wykluczenie wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, jako niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.
11.	Czy w ramach postępowania wyłoniono ofertę najkorzystniejszą według kryteriów ustalonych w Zapytaniu?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy potwierdzić, że: - wybór oferty nastąpił w sposób zgodny z ustalonymi w zapytaniu ofertowym kryteriami oceny ofert - nie dokonano wyboru oferty niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia. Weryfikacji można poddać tylko najkorzystniejszą ofertę.
12.	Czy w ramach postępowania ofertowego beneficjent przewidział postępowanie uzupełniające? Jeżeli tak, czy zostało ono przeprowadzone zgodnie z Wytycznymi?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować czy zapytanie ofertowe zawierało informację o planowanych zamówieniach uzupełniających zgodnie z Wytycznymi.
13.	Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować, czy umowa została zawarta z wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania zgodnie z informacją o wyniku postępowania (sekcja 6.5.2. pkt 19 Wytycznych) lub w przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z kolejnym wykonawcą, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

14.	Czy umowa zawarta z wykonawcą odzwierciedla warunki zamówienia określone w Zapytaniu ofertowym?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować uwzględniając zapisy sekcji 6.5.2. pkt. 20 Wytycznych, czy zawarta umowa nie różni się od treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
15.	Czy dokonane zmiany do umowy z wykonawcą są zgodne z Wytycznymi?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować uwzględniając zapisy sekcji 6.5.2. pkt. 20 Wytycznych i w szczególności wykluczyć dokonanie: - istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, z naruszeniem warunków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu - zmiany umowy polegającej na nieuprawnionym zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w ofercie - istotnej zmiany postanowień zawartej umowy polegającej na realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, której wartość przekracza 50% pierwotnie określonej wartości zamówienia, z zachowaniem pozostałych przesłanek udzielenia zamówienia.
16.	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z opisem w ogłoszeniu o zamówieniu, ofertą wykonawcy oraz umową?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy ustalić na podstawie ogłoszenia o zamówieniu, umowy zawartej z wykonawcą, protokołu odbioru oraz dostarczonego produktu /towaru.
17.	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?	TAK / NIE / nie dotyczy	Do weryfikacji na podstawie dokumentów dotyczących ewentualnego naliczenia kary umownej. W szczególności należy sprawdzić, czy jeśli zostały naliczone kary umowne to czy faktycznie płatność uwzględniła nałożone kary, czy nie przedłożono wydatków w pełnej kwocie ustalonej w umowie zawartej z wykonawcą.
18.	W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty ⁸ , a jeżeli tak, to w jakiej wysokości?	TAK / NIE / nie dotyczy	W przypadku negatywnej oceny zamówienia należy wskazać: - zastosowaną korektę wynikającą z Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówienia - metodologię jej wyliczenia (kwota bazowa x procent nakładanej korekty finansowej). Opiekun projektu powinien monitorować, aby wydatki dotyczące zakwestionowanego zamówienia w kolejnych WNP były wykazywane do rozliczenia w kwocie pomniejszonej o wartość zastosowanej korekty.
19.	W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w poprzednich wnioskach o płatność beneficjent rozliczał wydatki w ramach weryfikowanego postępowania?	TAK / NIE / nie dotyczy	Zastosowana korekta finansowa powinna dotyczyć wszystkich wydatków uznanych za niekwalifikowalne, tj. wykazanych w bieżącym WNP i w poprzednich WNP (jeśli dotyczy).
20.	Czy Beneficjent zweryfikował wystąpienie okoliczności i podstaw do zastosowania zakazu udostępnienia, w ramach płatności, środków finansowych (z EFS i BP), wprowadzonego w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r.? Ww. obowiązek weryfikacji dotyczy podmiotów, którym udostępniane są ww. środki finansowe, tj. wykonawców oraz podmiotów z nimi powiązanych, i polega na sprawdzeniu tych podmiotów pod kątem wystąpienia przesłanek ich wykluczenia z	TAK / NIE / nie dotyczy	Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835 ze zm.) weszła w życie z dniem 16 kwietnia 2022 r. Zgodnie z postanowieniem art. 22 ww. ustawy, przepisy dot. wykluczenia wykonawców wspierających agresję na Ukrainę z możliwości otrzymania środków publicznych / z możliwości udzielenia zamówienia publicznego stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz konkursów wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, tj. do dnia 16 kwietnia 2022 r.

⁸ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówienia (Dz. U. 2016 poz. 200 z późn. zm.).

	możliwości otrzymania przedmiotowych środków.		
STOSOWANIE ROZEZNANIA RYNKU Dokument pomocniczy: Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020			
DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU			
Nr pozycji we wniosku o płatność w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki			
Przedmiot rozeznania rynku			
Wartość zamówienia			
1.	Czy beneficjent dokonał rozeznania rynku zgodnie z Wytycznymi?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować na podstawie Wytycznych sekcja 6.5.1. Jeżeli beneficjent nie dokonał rozeznania rynku zgodnie z Wytycznymi, powinien przedstawić dowody na rynkowość cen. Samo uchybienie w procedurze nie daje podstaw do stwierdzenia, że wydatki są niekwalifikowalne. Weryfikacji podlega dokument sporządzony z rozeznania rynku, np. notatka.
2.	Czy beneficjent prawidłowo udokumentował ustalenie ceny rynkowej towaru bądź usługi?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować na podstawie sekcji 6.5.1 Wytycznych obowiązujących w chwili przeprowadzania rozeznania rynku. W przypadku postępowań wszczętych przed dniem 9 września 2019 r., gdy w wyniku rozeznania rynku nie wpłynęła żadna lub odpowiednia (zgodnie z Wytycznymi) liczba ofert, należy potwierdzić, czy beneficjent posiada inną dokumentację potwierdzającą rynkowość ceny za określony towar/usługę. W przypadku rozeznania rynku, które zostało wszczęte od dnia 9 września 2019 r. należy wskazać, w jaki sposób, beneficjent dokonał ustalenia ceny rynkowej towaru bądź usługi, tj. na podstawie: - cenników ze stron internetowych potencjalnych wykonawców - odpowiedzi przesłanych przez potencjalnych wykonawców wyniku wysłanego zapytania o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia lub publikacji na stronie internetowej beneficjenta opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę. Weryfikacji podlega: - dokument sporządzony z rozeznania rynku, np. notatka - cenniki ze stron internetowych potencjalnych wykonawców i / lub - zapytanie o cenę wysłane do potencjalnych wykonawców wraz z opisem przedmiotu zamówienia oraz odpowiedzi przesłane przez potencjalnych wykonawców i / lub - publikacja na stronie internetowej beneficjenta opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę oraz odpowiedzi przesłane przez potencjalnych wykonawców.
4.	Czy przeprowadzone rozeznanie rynku dowodzi zakupu usługi/towaru po cenie rynkowej?	TAK / NIE / nie dotyczy	
5.	Jeżeli nie, czy zasadne jest określenie wydatków niekwalifikowalnych i w jakiej wysokości?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy wskazać metodologię wyliczenia wydatku niekwalifikowalnego.
6.	Czy Beneficjent zweryfikował wystąpienie okoliczności i podstaw do zastosowania zakazu udostępnienia, w ramach płatności, środków finansowych (z EFS i BP), wprowadzonego w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji	TAK / NIE / nie dotyczy	Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835 ze zm.) weszła w życie z dniem 16 kwietnia 2022 r. Zgodnie z postanowieniem art. 22 ww. ustawy, przepisy dot. wykluczenia wykonawców wspierających agresję na Ukrainę z możliwości otrzymania środków

	<p>Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r.?</p> <p>Ww. obowiązek weryfikacji dotyczy podmiotów, którym udostępniane są ww. środki finansowe, tj. wykonawców oraz podmiotów z nimi powiązanych, i polega na sprawdzeniu tych podmiotów pod kątem wystąpienia przesłanek ich wykluczenia z możliwości otrzymania przedmiotowych środków.</p>		<p>publicznych / z możliwości udzielenia zamówienia publicznego stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz konkursów wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, tj. do dnia 16 kwietnia 2022 r.</p>
<p>Personel projektu⁹</p> <p>Weryfikacja pogłębiona dokonywana jest wyłącznie, gdy założenia dotyczące zatrudnianego personelu projektu wynikają z kryteriów określonych w regulaminie naboru lub wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego.</p>			
<p>DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU</p>			
<p>Nr pozycji we wniosku o płatność</p>			
<p>Imię i nazwisko osoby będącej personelem projektu w rozumieniu Wytycznych</p>			
1.	<p>Czy beneficjent zatrudnia do projektu personel spełniający założenia określone w kryteriach wskazanych w regulaminie naboru lub w wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego?</p>	<p>TAK / NIE / nie dotyczy</p>	<p>Badamy wymogi określone dla osób stanowiących personel projektu w zatwierdzonym WND, a nie konkretne osoby.</p> <p>Na podstawie dokumentów dotyczących kwalifikacji lub kompetencji (np. CV) należy potwierdzić, czy weryfikowana osoba spełnia założenia wynikające z kryteriów określonych w regulaminie naboru lub wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego, a tym samym, czy można uznać wydatki ujęte w WND za kwalifikowalne.</p> <p>Należy wskazać jakie dokumenty był sprawdzany.</p> <p>Jeśli beneficjent angażuje w projekcie personel o innych kwalifikacjach lub kompetencjach niż wskazane we wniosku o płatność, nie przedstawia dokumentów pozwalających na ocenę kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu należy podać kwotę wydatku niekwalifikowalnego, sposób jej wyliczenia.</p>
2.	<p>Czy w przypadku rozliczania wydatków dotyczących personelu projektu notą księgową, zastosowany sposób rozliczenia wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie i Wytycznych?</p>	<p>TAK / NIE / nie dotyczy</p>	<p>Należy zweryfikować na podstawie WND i Wytycznych sekcja 6.15.2.</p>
3.	<p>Czy informacje dotyczące zatrudnionego personelu zostały prawidłowo wprowadzone do Bazy personelu w SL2014 i są one zgodne z dokumentacją papierową?</p>	<p>TAK / NIE / nie dotyczy</p>	<p>Należy sprawdzić w SL2014 w module Baza personelu.</p> <p>Dokument pomocniczy: Baza Personelu. Często zadawane pytania.</p>
4.	<p>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 oraz czy obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach wyklucza możliwość efektywnej ich realizacji?</p>	<p>TAK / NIE / nie dotyczy</p>	<p>Należy sprawdzić na podstawie informacji uzyskanych w tym zakresie przez beneficjenta od danego członka personelu projektu.</p>
5.	<p>Czy w ramach projektu są kwalifikowalne dodatki do wynagrodzeń?</p>	<p>TAK / NIE / nie dotyczy</p>	

⁹ Personel projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

5.1	Czy dodatki są kwalifikowalne do wysokości wynagrodzenia podstawowego wskazanej w Wytycznych lub do wysokości wynikającej z aktów prawa ogólnie obowiązującego?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy ustalić, kiedy dodatek został przyznany. Jeśli przed dniem 9 września 2019 r. (data obowiązywania zmienionych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności) dodatek mógł być wypłacany co do zasady w wysokości do 40% miesięcznego wynagrodzenia podstawowego obejmującego wszystkie składniki wynagrodzenia, które mogą stanowić podstawę do wyliczenia wysokości dodatku zgodnie z regulaminem wynagradzania danej instytucji (przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego). Dla dodatku przyznanego od dnia 9 września 2019 r. nie obowiązuje limit jego wysokości. Co nie oznacza, że beneficjent może rozliczać dodatek w dowolnej wysokości. Weryfikację kwalifikowalności dodatku przeprowadza się na podstawie: zakresu podstawowych obowiązków (w celu potwierdzenia, że zakres zadań wykonywanych w ramach dodatku jest różny od zadań podstawowych i /lub wystąpiło zwiększenie intensywności wykonywania analogicznych zadań w związku z przystąpieniem pracownika do realizacji projektu), dokumentu przydającego dodatek w projekcie, zakresu obowiązków, listy płac za miesiąc, w którym dodatek wypłacono, która zwiera wszystkie składniki wynagrodzenia niezbędne do potwierdzenia wyliczenia wydatku za dany miesiąc w prawidłowej wysokości, potwierdzenie przelewu dodatku oraz do ZUS i US. Ponadto w dodatek musi spełniać warunki kwalifikowalności określone w sekcji 6.15.1 Wytycznych.
5.2	Czy spełnione zostały pozostałe wymogi dotyczące kwalifikowalności dodatków, określone w Wytycznych?	TAK / NIE / nie dotyczy	Należy zweryfikować na podstawie Wytycznych sekcja 6.15.1 pkt. 6, czy spełnione są warunki przyznawania dodatków.
6.	Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie?	TAK / NIE / nie dotyczy	
7.	Czy beneficjent zatrudnia personel równocześnie zatrudniony w IZ lub IP PO WER?	TAK / NIE / nie dotyczy	Ten warunek kwalifikowalności rozpatrujemy wyłącznie w stosunku do osób zatrudnionych do projektu na podstawie stosunku pracy (dotyczy konkursów o pracę wszczętych od dnia 23 sierpnia 2017 r.), gdyż osoby świadczące usługę na podstawie umowy cywilnoprawnej nie są personelem projektu.
7.1.	Jeśli tak, czy występuje konflikt interesów lub podwójne finansowanie?	TAK / NIE / nie dotyczy	
8.	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i Wytycznymi?	TAK / NIE / nie dotyczy	
9.	W przypadku negatywnej oceny: Czy zakres wykrytych nieprawidłowości uzasadnia uznanie wydatków za niekwalifikowalne?	TAK / NIE / nie dotyczy	W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne należy krótko uzasadnić decyzję oraz wskazać sposób ich wyliczenia. Z uwagi na rodzaj stwierdzonej nieprawidłowości (np. dwie umowy o pracę z tym samym pracownikiem zamiast dodatku, lub zwiększenia zakresu zadań) może się zdarzyć, że konieczne będzie ustalenie, czy wydatek niekwalifikowalny był poniesiony w poprzednich WNP. Opiekun projektu powinien także monitorować, czy w kolejnych WNP taki wydatek nie będzie wykazywany do rozliczenia.
Ewidencja księgowa			
1.	W przypadku podejrzenia, że beneficjent nie prowadzi odrębnej ewidencji systemu księgowego - czy zweryfikowano prawidłowość prowadzenia ewidencji księgowej w ramach weryfikacji WNP.	TAK / NIE / nie dotyczy	Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach projektu powzięto wątpliwości dotyczące prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej przez beneficjentów. Dotyczy wyłącznie zadań/wydatków rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych.

Załącznik nr 2.1 - dotyczy końcowego wniosku o płatność¹⁰

Nazwa projektu:

Numer umowy:

Nazwa Beneficjenta:

Okres realizacji projektu:

	<i>Wydatki kwalifikowalne</i>	<i>Dofinansowanie</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>Cross-financing</i>	<i>Środki trwałe</i>	<i>Środki trwałe i cross-financing</i>	<i>Wydatki poza terytorium UE</i>	<i>Wkład rzeczowy</i>
<i>Wartość pierwotna umowy¹¹</i>								
<i>Wartość ostateczna umowy¹²</i>								
<i>Wartość rozliczona w ramach projektu¹³</i>								
<i>% wykonania¹⁴</i>								

¹⁰ Nie ma konieczności wydruku ww. załącznika w przypadku wniosków o płatność innych niż końcowy wniosek o płatność.

¹¹ Umowy/ Porozumienia/ Decyzji.

¹² Wg ostatniego aneksu/ostatniego zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.

¹³ Jako suma zatwierdzonych wniosków o płatność, pomniejszonych o kwoty stwierdzonych nieprawidłowości i zwrotów.

¹⁴ % wykonania należy wyliczać jako stosunek wartości rozliczonej w ramach projektu (po zwrotach) do wartości ostatecznej umowy (po ostatnim aneksie/ ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu).

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE /nie dotyczy	Uwagi
1.	<i>Czy instytucja posiada wszystkie wnioski o dofinansowanie, umowy, aneksy do umów o dofinansowanie projektu (ew. inne dokumenty potwierdzające zmiany we wniosku) oraz wnioski o płatność złożone przez beneficjenta w ramach projektu?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	
2.	<i>Czy instytucja posiada dokumenty potwierdzające wybór projektu do dofinansowania, weryfikację złożonych wniosków o płatność oraz przeprowadzenie kontroli na miejscu (m.in. zgromadzone w systemie SL2014)?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	
3.	<i>Czy wszystkie poprzednie wnioski o płatność zostały zatwierdzone?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	
4.	<i>Czy dokumentacja umożliwia weryfikację płatności dofinansowania na rzecz beneficjenta?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	
5	<i>Czy w projekcie rozliczono zaliczki przekazywane na rzecz wykonawców? Jeżeli TAK, to:</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	
5.1	<i>czy zaliczki zostały rozliczone, a usługi / towary / zadania zaliczkowane zostały wykonane / dostarczone?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	
6.	<i>Czy zwrócono należne środki¹⁵/ dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjenta?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	<i>W przypadku braku zwrotu środków należy w tym polu zawrzeć szczegółowy opis sytuacji.</i>
7.	<i>Czy zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane/ korekty finansowe?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	<i>W przypadku braku zwrotu środków należy w tym polu zawrzeć szczegółowy opis sytuacji.</i>
8.	<i>Czy kryteria, które obowiązywały w ramach procedury wyboru projektów zostały spełnione?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	
9.	<i>Czy zmiany/ odstępstwa dokonane przez beneficjenta w trakcie realizacji projektu są zgodne z umową o dofinansowanie?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	
10.	<i>Czy w projekcie osiągnięte zostały wskaźniki produktu i rezultatu wskazane we wniosku o dofinansowanie a jeżeli nie – to czy</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	

¹⁵ 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 (Dz.U. Nr 157 poz. 1240).

	<i>została zastosowana reguła proporcjonalności?</i>				
10.1	Wskaźnik¹⁶	Wartość zakładana	Wartość osiągnięta	% osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników	Uwagi
WSKAŹNIKI PRODUKTU					
10.1.1					
10.1.2					
WSKAŹNIKI REZULTATU					
10.2.1					
10.2.2					
11.	<i>Czy w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość rezultatów, beneficjent otrzymał wzór dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości po zakończeniu realizacji projektu?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy			
12.	<i>Czy na IP/ IP2 przeniesiono autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych w ramach projektu?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy			
13.	<i>Czy przeprowadzono kontrolę/ wizytę monitoringową/ audyt projektu (nie dotyczy kontroli na dokumentacji na zakończenie projektu)¹⁷?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy	<i>Należy wskazać, kto i kiedy przeprowadził kontrolę/ wizytę monitoringową/ audyt projektu oraz podać ewentualne kwoty wydatków niekwalifikowalnych.</i>		
14.	<i>Czy wykonano zalecenia pokontrolne/ z wizyty monitoringowej/ z audytu?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy			
15.	<i>Czy prawidłowo wprowadzono wszystkie dane dotyczące projektu do SL2014, w tym czy są one zgodne z wersjami papierowymi dokumentów wymienionych w pkt. 1 i 2?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy			
16.	<i>Czy projekt można uznać za zamknięty?</i>	TAK/NIE /nie dotyczy			

¹⁶ W przypadku projektów rozliczanych wg kwot ryczałtowych dotyczy tylko wskaźników, w oparciu o które rozliczono wydatki.

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

WNIOSKI Z WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/nie dot.	Uwagi	
1.	Czy wniosek o płatność wymaga dodatkowych wyjaśnień/ korekt ze strony beneficjenta?	TAK/NIE		
2.	Czy wniosek o płatność w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez instytucję dokonującą weryfikacji?	TAK/NIE		
Pierwsza osoba weryfikująca wniosek (imię i nazwisko opiekuna projektu): <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i>		TAK	Data:	Podpis:
Druga osoba weryfikująca wniosek (imię i nazwisko): <i>Czy ostatnio podpisywana deklaracja bezstronności jest nadal aktualna?</i>		TAK	Data:	Podpis:
Osoba zatwierdzająca:			Data:	Podpis: <i>/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/</i>