|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI PROJEKTU W SIEDZIBIE BENEFICJENTA | | | | | |
| **Nazwa jednostki kontrolowanej:** | |  | | | |
| **Termin kontroli:**  **Uwagi:** | | Skróty:  RPO WŚ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego  Wytyczne kwalifikowalności - *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* | | | |
| **Lp.** | **Pytania** | Tak | Nie | Nie dotyczy | Uwagi/Uzasadnienie |
| **1** | **Zgodność rzeczowa realizacji projektu** |  |  |  |  |
| 1.1 | Czy projekt jest zgodny z właściwymi celami szczegółowymi RPO WŚ 2014-2020 ? |  |  |  |  |
| 1.2 | Czy projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów? |  |  |  |  |
| 1.3 | Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn.: |  |  |  |  |
| A) | Zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań? |  |  |  |  |
| B) | Terminowo? |  |  |  |  |
| 1.4 | Czy informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze stanem faktycznym? |  |  |  |  |
| 1.5 | Czy projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych,* w tymczy beneficjent monitoruje osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz zbiera dane uczestników projektu zgodnie z tymi Wytycznymi? |  |  |  |  |
| 1.6 | Czy beneficjent posiada produkty projektu, które powinny zostać opracowane do czasu kontroli? |  |  |  |  |
| 1.7 | Czy produkty projektu są odpowiedniej jakości? |  |  |  |  |
| 1.8 | Czy zakupione w projekcie elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem? |  |  |  |  |
| 1.9 | Czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników? |  |  |  |  |
| A) | Czy w przypadku stwierdzenia problemów, trudności związanych z realizacją projektu beneficjent podejmuje działania zaradcze? |  |  |  |  |
| 1.10 | Czy beneficjent realizuje zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność działania z zakresu równości szans zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*?a w tym: |  |  |  |  |
| A) | Czy beneficjent zapewnia równość szans i dostęp do projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz identyfikuje ich potrzeby na etapie rekrutacji do projektu? |  |  |  |  |
| B) | Czy pomieszczenia, materiały i produkty przygotowywane w ramach projektu są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020[[1]](#footnote-1)*? |  |  |  |  |
| C) | Czy beneficjent realizuje zadania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku  o dofinansowanie oraz we wniosku o płatność? |  |  |  |  |
| **2** | **Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe** |  |  |  |  |
| 2.1 | Czy liczba uczestników projektu dotycząca poszczególnych rodzajów wsparcia jest zgodna  z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| 2.2 | Czy beneficjent posiada właściwe dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu? |  |  |  |  |
| 2.3 | Czy dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie lub podmiotowi na etapie rekrutacji do projektu? |  |  |  |  |
| 2.4 | Czy uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane we wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| 2.5 | Czy osoby korzystające ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej znajdują się na liście osób zakwalifikowanych do udziału  w projekcie? |  |  |  |  |
| 2.6 | Czy beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom projektu w sposób przejrzysty i zapewniający równy dostęp do otrzymania wsparcia?,  a w tym: |  |  |  |  |
| A) | Czy właściwie upublicznia ogłoszenie  o rekrutacji? |  |  |  |  |
| B) | Czy prawidłowo określa kryteria wyboru uczestników projektu? |  |  |  |  |
| C) | Czy dokonuje prawidłowej oceny formularzy zgłoszeniowych zgodnie z określonymi kryteriami? |  |  |  |  |
| 2.7 | Czy proces rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie jest dokonywany z zachowaniem bezstronności oraz nie dyskryminuje żadnej z grup/osób ubiegających się o wsparcie? |  |  |  |  |
| 2.8 | Czy beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu? |  |  |  |  |
| 2.9 | Czy dane uczestników projektu  są zbierane zgodnie z *Wytycznymi  w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych oraz* Wytycznymi  kwalifikowalności, w szczególności są prawidłowei kompletne? |  |  |  |  |
| 2.10 | Czy dane uczestników zbierane  w formie papierowej są zgodne  z danymi zawartymi w SL 2014? |  |  |  |  |
| 2.11 | Czy w ramach projektu beneficjent przetwarza dane osobowe,  w szczególności dane uczestników korzystających ze wsparcia? |  |  |  |  |
| 2.12 | Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie  z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), obowiązującymi przepisami krajowymi oraz umową o dofinansowanie projektu?, a w szczególności: |  |  |  |  |
| A) | Czy beneficjent posiada oświadczenie o przyjęciu do wiadomości przez uczestnika projektu oraz innej osoby, której dane są przetwarzane w związku z realizacją projektu, informacji o których mowa w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)  2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE? |  |  |  |  |
| B) | Czy do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania? |  |  |  |  |
| C) | Czy beneficjent posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych? |  |  |  |  |
| D) | Czy beneficjent szacuje ryzyko, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzanych danych, odpowiadający temu ryzyku? |  |  |  |  |
| E) | Czy beneficjent prowadzi rejestr czynności przetwarzania? |  |  |  |  |
| 2.13 | Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom? |  |  |  |  |
| 2.14 | Czy powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpiło za zgodą IZ/IP oraz zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, a w szczególności umowa została zawarta na piśmie, zachowano zgodność celu przetwarzania danych oraz wskazano zakres danych, jaki zostanie powierzony? |  |  |  |  |
| **3** | **Rozliczenia finansowe[[2]](#footnote-2)** |  |  |  |  |
| 3.1 | Czy beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz  z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków?[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |
| 3.2 | Czy ww. dokumenty są prawidłowo opisane, m.in. czy jest widoczny ich związek z projektem? |  |  |  |  |
| 3.3 | Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone? |  |  |  |  |
| 3.4 | Czy dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi? |  |  |  |  |
| 3.5 | Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne? |  |  |  |  |
| A) | Czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu, a jeśli nie czy wydatek dotyczy okresu kwalifikowalności projektu? |  |  |  |  |
| B) | Czy towary i usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości oraz są zgodne z warunkami określonymi we wniosku o dofinansowanie i innych dokumentach (np. SOPZ)? |  |  |  |  |
| C) | Czy wydatki są niezbędne do osiągnięcia celów projektu? |  |  |  |  |
| D) | Czy wydatki zostały poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny? |  |  |  |  |
| 3.6 | Czy w ramach kosztów bezpośrednich stwierdzono finansowanie wydatków stanowiących koszt pośredni projektu, np. kosztów personelu zaangażowanego w zarządzanie/administrowanie projektem, kosztów działań informacyjno-promocyjnych? |  |  |  |  |
| 3.7 | Czy zastosowano prawidłową stawkę ryczałtu dla kosztów pośrednich? |  |  |  |  |
| 3.8 | Czy wydatki objęte cross-financingiem  i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych są rozliczane do wysokości kwoty wskazanej we wniosku o dofinansowanie i zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności? |  |  |  |  |
| 3.9 | Czy rozliczenia finansowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości lub ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych? |  |  |  |  |
| 3.10 | Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków? |  |  |  |  |
| 3.11 | Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| 3.12 | Czy zapewniony jest wymagany wkład własny? |  |  |  |  |
| A) | Czy wkład własny jest wnoszony zgodnie z harmonogramem płatności  i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej? |  |  |  |  |
| B) | Czy wkład wniesiony w postaci wynagrodzeń spełnia wymogi określone w Wytycznych kwalifikowalności*?* |  |  |  |  |
| 3.13 | Czy beneficjent finansuje ze środków projektu działalność pozaprojektową? |  |  |  |  |
| 3.14 | Czy środki przekazane na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania dochodu? |  |  |  |  |
| 3.15 | Czy dochód został wykazany we wniosku o płatność? |  |  |  |  |
| 3.16 | Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny? |  |  |  |  |
| A) | Czy podatek VAT rozliczany w projekcie jest zgodny z oświadczeniem, złożonym do umowy o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| B) | Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny? |  |  |  |  |
| 3.17 | Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy  w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz zakupem środków trwałych)? |  |  |  |  |
| 3.18 | Czy stwierdzono inne przypadki podwójnego finansowania określone w Wytycznych kwalifikowalności? |  |  |  |  |
| **4** | **Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych[[4]](#footnote-4)** |  |  |  |  |
| 4.1 | Czy przy udzielaniu zamówień beneficjent stosował zapisy:   * ustawy PZP oraz * Wytycznych kwalifikowalności,   obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia? |  |  |  |  |
| 4.2 | Czy benefcjent prawidłowo oszacował wartość zamówienia, w tym czy nie dokonano zaniżenia/podziału wartości zamówienia w celu niestosowania przepisów ustawy PZP? |  |  |  |  |
| 4.3 | Czy beneficjent stosuje tryby udzielania zamówień inne niż podstawowe, a jeśli tak - czy zostały spełnione przesłanki umożliwiające zastosowanie tych trybów? |  |  |  |  |
| A) | Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (dotyczy zamówień wszczętych zgodnie z ustawą Pzp znowelizowaną na podstawie Dyrektywy nr 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.)? |  |  |  |  |
| 4.4 | Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane zgodnie z zapisami ustawy PZP? |  |  |  |  |
| 4.5 | Czy prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania? |  |  |  |  |
| 4.6 | Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodleganiu wyłączeniu  z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia? |  |  |  |  |
| 4.7 | Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z przepisami ustawy pzp? |  |  |  |  |
| 4.8 | Czy w przypadku zmiany treści SIWZ informacja o modyfikacji została niewłocznie upubliczniona, a w przypadku zmiany prowadzącej do modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu beneficjent dochował procedury określonej w art. 38 ust. 4a ustawy PZP? |  |  |  |  |
| 4.9 | Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany? |  |  |  |  |
| 4.10 | Czy kryteria oceny ofert i warunki udziału w postępowaniu zostały określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, są precyzyjne, zapewniają zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz są zgodne z prawem? |  |  |  |  |
| 4.11 | Czy beneficjent prawidłowo weryfikował spełnienie warunków udziału w postępowaniu? |  |  |  |  |
| 4.12 | Czy wniesiono wadium w wymaganej wysokości i formie (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| 4.13 | Czy beneficjent powołał Komisję Przetargową (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| 4.14 | Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie? |  |  |  |  |
| 4.15 | Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania? |  |  |  |  |
| 4.16 | Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony? |  |  |  |  |
| 4.17 | Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert? |  |  |  |  |
| 4.18 | Czy procedura odwoławcza została przeprowadzona prawidłowo (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| 4.19 | Czy umowa z wykonawcą została zawarta prawidłowo, w tym czy: została sporządzona w formie pisemnej, zawiera postanowienia zgodne z zapisami SIWZ oraz zgodne z ofertą wybranego wykonawcy? |  |  |  |  |
| 4.20 | Czy beneficjent prawidłowo upublicznił informację o zawarciu umowy? |  |  |  |  |
| 4.21 | Czy ewentualne zmiany umów były dokonywane zgodnie z prawem? |  |  |  |  |
| 4.22 | Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub uzupełniających, były one udzielone zgodnie z prawem? |  |  |  |  |
| 4.23 | Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą? |  |  |  |  |
| 4.24 | Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą? |  |  |  |  |
| 4.25 | Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub Wytycznych kwalifikowalności, dotyczące udzielania zamówień publicznych? |  |  |  |  |
| 4.26 | W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny? |  |  |  |  |
| 4.27 | Czy zamówienie właściwie zarejestrowano w SL2014? |  |  |  |  |
| **5** | **Stosowanie Zasady konkurencyjności[[5]](#footnote-5)** |  |  |  |  |
| 5.1 | Czy beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w odniesieniu do zamówień o całkowitej szacunkowej wartości wyższej niż 50 tys. PLN netto (z wyjątkiem zamówień wyłączonych ze stosowania zasady konkurencyjności)? |  |  |  |  |
| 5.2 | Czy beneficjent prawidłowo określił szacunkową wartość zamówienia,  tj. dokonał zsumowania usług i towarów przy uwzględnieniu łącznie kryteriów: tożsamości przedmiotowej (rodzajowej lub funkcjonalnej) i czasowej zamówienia oraz tożsamości podmiotowej? |  |  |  |  |
| 5.3 | Czy beneficjent w sposób właściwy upublicznił zapytanie ofertowe, tj, zgodnie z wersją Wytycznych kwalifikowalności, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania? |  |  |  |  |
| 5.4 | Czy prawidłowo ustalono terminy składania ofert? |  |  |  |  |
| 5.5 | Czy zapytanie ofertowe zawiera wszystkie wymagane elementy, w tym: |  |  |  |  |
| A) | Opis przedmiotu zamówienia? |  |  |  |  |
| B) | Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich  Spełniania (jeśli dotyczy)i kryteria oceny ofert? |  |  |  |  |
| C) | Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji? |  |  |  |  |
| D) | Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny  oferty? |  |  |  |  |
| E) | Termin składania ofert i termin realizacji umowy? |  |  |  |  |
| F) | Informacje na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych? |  |  |  |  |
| G) | Warunki istotnych zmian umowy o udzielenie zamówienia (o ile przewiduje się możliwość zmiany umowy)? |  |  |  |  |
| H) | Informację o możliwości składania ofert częściowych (o ile dopuszczono taką możliwość)? |  |  |  |  |
| I) | Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki,  jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny (jeśli dotyczy) |  |  |  |  |
| J) | Informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 7 lit. g podrozdziału 6.5 Wytycznych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień? |  |  |  |  |
| 5.6 | Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany i nie odnosi się do określonego wyrobu lub źródła? |  |  |  |  |
| 5.7 | Czy beneficjent prawidłowo określił warunki udziału w postepowaniu oraz kryteria oceny ofert? |  |  |  |  |
| 5.8 | Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności? |  |  |  |  |
| A) | Czy osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z wyborem wykonawcy w ocenianym postępowaniu złożyły oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli swoje oferty? |  |  |  |  |
| 5.9 | Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustanowione kryteria? |  |  |  |  |
| 5.10 | Czy w ramach postępowania ofertowego beneficjent przewidział postępowanie uzupełniające? Jeżeli tak, czy zostało ono przeprowadzone zgodnie z *Wytycznymi?* |  |  |  |  |
| 5.11 | Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą? |  |  |  |  |
| 5.12 | Czy treść umowy jest zgodna z warunkami zapytania ofertowego i spełnia wymogi Wytycznych kwalifikowalności w tym zakresie? |  |  |  |  |
| 5.13 | Czy dokonane zmiany do umowy z wykonawcą są zgodne z Wytycznymi kwalifikowalności i zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym? |  |  |  |  |
| 5.14 | Czy informacja o wyniku postępowania została odpowiednio upubliczniona? |  |  |  |  |
| 5.15 | Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą? |  |  |  |  |
| 5.16 | Czy beneficjent udzielił zamówienia podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo? |  |  |  |  |
| 5.17 | Czy postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów? |  |  |  |  |
| 5.18 | Czy w przypadku niezastosowania zasady konkurencyjności zaistniały przesłanki umożliwiające niestosowanie konkurencyjnych procedur określone w Wytycznych kwalifikowalności, a ich spełnienie zostało uzasadnione na piśmie? |  |  |  |  |
| 5.19 | Czy w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto, dokonano rozeznania rynku lub przeprowadzono zasadę konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności? |  |  |  |  |
| 5.20 | Czy beneficjent prawidłowo udokumentował ustalenie ceny rynkowej towaru bądź usługi ? |  |  |  |  |
| 5.21 | Czy przeprowadzone rozeznanie rynku dowodzi zakupu usługi/towaru po cenie rynkowej? |  |  |  |  |
| 5.22 | W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny? |  |  |  |  |
| **6** | **Kwalifikowalność personelu projektu[[6]](#footnote-6)** |  |  |  |  |
| 6.1 | Czy beneficjent angażuje personel projektu zgodnie z założeniami ujętymi we wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| 6.2 | Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu? |  |  |  |  |
| 6.3 | Czy beneficjent angażuje do projektu personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku? |  |  |  |  |
| 6.4 | Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu? |  |  |  |  |
| 6.5 | Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania były prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie  z oświadczeniem)[[7]](#footnote-7)? |  |  |  |  |
| 6.6 | Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika? |  |  |  |  |
| A) | Czy pracownik jest zatrudniony/oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu? |  |  |  |  |
| B) | Czy umowa o pracę zawarta z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu/projektów tego beneficjenta? |  |  |  |  |
| C) | Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcję zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę  o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy? |  |  |  |  |
| 6.7 | Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji[[8]](#footnote-8) lub stawkom rynkowym? |  |  |  |  |
| 6.8 | Czy w projekcie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w Wytycznych  kwalifikowalności? |  |  |  |  |
| 6.9 | Czy łączne zaangażowanie zawodowe osób stanowiących personel w realizację wszystkich projektów unijnych oraz działań finansowanych ze środków beneficjenta i innych źródeł przekracza dopuszczalny miesięczny limit godzin na osobę, który określono w Wytycznych kwalifikowalności? |  |  |  |  |
| 6.10 | Czy obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach wyklucza możliwość efektywnej ich realizacji? |  |  |  |  |
| 6.11 | Czy informacje dotyczące zatrudnionego personelu zostały prawidłowo wprowadzone do Bazy personelu w SL2014 i są one zgodne z dokumentacją papierową? |  |  |  |  |
| 6.12 | Czy w ramach projektu są kwalifikowane dodatki do wynagrodzeń? |  |  |  |  |
| A) | Czy dodatki do wynagrodzenia zostały przyznane personelowi projektu zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych kwalifkowalności? |  |  |  |  |
| 6.13 | Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie? |  |  |  |  |
| 6.14 | Czy beneficjent angażuje osoby zatrudnione w IZ lub IP RPO WŚ 2014-2020 ? |  |  |  |  |
| A) | Jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie? |  |  |  |  |
| 6.15 | Czy analizowane wydatki z tytułu wynagrodzenia personelu projektu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i Wytycznymi kwalifikowalności? |  |  |  |  |
| 6.16 | Czy w projekcie rozliczane są koszty zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą  będącej beneficjentem? |  |  |  |  |
| A) | Czy zaangażowanie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą  będącej beneficjentem zostało wyraźnie wskazane we wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| B) | Czy wysokość wynagrodzenia osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest dokumentowane notą księgową? |  |  |  |  |
| 6.17 | Czy wyposażenie stanowiska pracy personelu jest finansowane w ramach projektu jedynie w przypadku pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy  w wymiarze co najmniej ½ etatu? |  |  |  |  |
| **7** | **Pomoc publiczna** |  |  |  |  |
| 7.1 | Czy pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z: |  |  |  |  |
| A) | *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju*  *z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073 z późn. zm.)?* |  |  |  |  |
| B) | *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2026 z poźn. zm.)* |  |  |  |  |
| C) | *Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy  za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*? |  |  |  |  |
| D) | *Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.  w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*? |  |  |  |  |
| 7.2 | Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach wyłączeń blokowych zapewniono zgodność wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności określonymi w przepisach unijnych i krajowych oraz prawidłowość wyliczenia intensywności pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki, wynagrodzenia lub w formie mieszanej? |  |  |  |  |
| 7.3 | Czy beneficjent pomocy złożył następujące dokumenty: |  |  |  |  |
| A) | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie? |  |  |  |  |
| B) | Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)? |  |  |  |  |
| 7.4 | Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy *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? |  |  |  |  |
| 7.5 | 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? |  |  |  |  |
| 7.6 | Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy *de minimis* beneficjent pomocy złożył: |  |  |  |  |
| A) | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*? |  |  |  |  |
| B) | Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc w ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)? |  |  |  |  |
| **8** | **Kwoty ryczałtowe – dodatkowe pytania[[9]](#footnote-9)** |  |  |  |  |
| 8.1 | Czy w przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników produktu/rezultatu wskazanych w umowie i we wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| 8.2 | Czy przedstawiona dokumentacja potwierdza wykonanie zadań  i osiągnięcie wskaźników produktu/rezultatu wymaganych na dzień kontroli? |  |  |  |  |
| 8.3 | Czy analiza przedstawionej dokumentacji oraz sposobu realizacji projektu pozwala potwierdzić odpowiedni standard wykonania zadań wskazany w Regulaminie konkursu oraz we wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| 8.4 | Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner? |  |  |  |  |
| 8.5 | Czy beneficjent wywiązuje się  z obowiązku składania wniosków  o płatność wraz z informacją  o uczestnikach projektu zgodnie  z harmonogramem płatności? |  |  |  |  |
| 8.6 | Czy beneficjent rozliczył daną kwotę ryczałtową nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres,  w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane? |  |  |  |  |
| 8.7 | Czy po zakończeniu realizacji projektu beneficjent złożył końcowy wniosek o płatność wraz  z dokumentami potwierdzającymi wykonanie zadań i osiągniecie wskaźników oraz rozliczenie całości dofinansowania?  (dotyczy kontroli prowadzonej po zakończeniu realizacji projektu) |  |  |  |  |
| 8.8 | Czy wysokość rozliczonej kwoty/kwot ryczałtowych nie jest wyższa od wysokości kwoty w ujętej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu? |  |  |  |  |
| 8.9 | Czy dane przekazywane we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem faktycznym? |  |  |  |  |
| 8.10 | Czy dokumenty potwierdzające rozliczenie kwoty ryczałtowej, przekazywane wraz z wnioskami o płatność w SL2014, są zgodne z oryginalną dokumentacją papierową? |  |  |  |  |
| 8.11 | Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym we wniosku limitem procentowym (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| **9** | **Stawki jednostkowe – dodatkowe pytania** |  |  |  |  |
| 9.1 | Czy beneficjent stosuje w projekcie stawki jednostkowe wynikające z założeń danego naboru? |  |  |  |  |
| 9.2 | Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników odpowiadających rozliczanym stawkom jednostkowym? |  |  |  |  |
| 9.3 | Czy ww. dokumenty są zgodne z wymogami określonymi w Regulaminie konkursu/metodyce właściwej dla stawki jednostkowej oraz we wniosku o dofinansowanie i *Wytycznych kwalifikowalności*? |  |  |  |  |
| 9.4 | Czy wydatki rozliczone stawką jednostkową wskazują na indywidualne podejście beneficjenta do potrzeb konkretnego uczestnika projektu (dotyczy projektów z zakresu indywidualizacji wsparcia)? |  |  |  |  |
| 9.5 | Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego stawkami jednostkowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych stawkami, którą musi gromadzić partner? |  |  |  |  |
| 9.6 | Czy beneficjent wywiązuje się z obowiązku składania wniosków o płatność wraz z informacją o uczestnikach projektu zgodnie z harmonogramem płatności? |  |  |  |  |
| 9.7 | Czy dane przekazywane we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem faktycznym? |  |  |  |  |
| 9.8 | Czy beneficjent rozlicza prawidłową wysokość stawki jednostkowej określoną dla danej usługi? |  |  |  |  |
| 9.9 | Czy wykonana została wymagana liczba usług objętych stawką jednostkową, wykazanych we wnioskach o płatność? |  |  |  |  |
| 9.10 | Czy zakres usług rozliczanych stawkami jednostkowymi oraz ich standard jest zgodny z wymogami Regulaminu konkursu oraz zapisami wniosku o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| 9.11 | Czy dokumenty potwierdzające rozliczenie stawek jednostkowych, przekazywane wraz z wnioskami  o płatność w SL2014, są zgodne z oryginalną dokumentacją papierową? |  |  |  |  |
| 9.12 | Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym we wniosku limitem procentowym (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| **10** | **Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji** |  |  |  |  |
| 10.1 | Czy beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| 10.2 | Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu? |  |  |  |  |
| 10.3 | Czy beneficjent zapewnia dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków? |  |  |  |  |
| **11** | **Działania promocyjno-informacyjne** |  |  |  |  |
| 11.1 | Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz zgodnie z *Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020?* |  |  |  |  |
| 11.2 | Czy beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Funduszu  oraz z Programu?, a w szczególności: |  |  |  |  |
| A) | Czy realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu? |  |  |  |  |
| B) | Czy prawidłowo oznakowano miejsce realizacji projektu? |  |  |  |  |
| C) | Czy dokumentacja merytoryczna, strona internetowa projektu oraz inne materiały informacyjne zostały oznakowane znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii  Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 ? |  |  |  |  |
| 11.3 | Czy beneficjent na stronie internetowej, (jeśli ją posiada) zamieścił krótki opis projektu? |  |  |  |  |
| 11.4 | Czy beneficjent ponosi wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach kosztów bezpośrednich? |  |  |  |  |
| **12** | **Projekty partnerskie – pytania dodatkowe** |  |  |  |  |
| 12.1 | Czy zostało zawarte porozumienie lub umowa partnerska określająca podział obowiązków pomiędzy liderem i partnerem projektu? |  |  |  |  |
| 12.2 | Czy partnerstwo zostało utworzone zgodnie z zapisami ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz SZOOP, w tym: |  |  |  |  |
| A) | Czy porozumienie/umowa zawiera elementy wskazane w art. 33 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020? |  |  |  |  |
| B) | Czy spełniono warunki dotyczące partnerstwa określone w SZOOP? |  |  |  |  |
| 12.3 | Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z podziałem i warunkami określonymi w umowie partnerskiej? |  |  |  |  |
| 12.4 | Czy nastąpiło niedopuszczalne wzajemne zlecanie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie? |  |  |  |  |
| **13** | **Projekty grantowe – pytania dodatkowe** |  |  |  |  |
| 13.1 | Czy grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020? |  |  |  |  |
| 13.2 | Czy grantobiorcy zostali wybrani zgodnie z obowiązującymi beneficjenta procedurami realizacji projektu grantowego? |  |  |  |  |
| 13.3 | Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków?[[10]](#footnote-10) |  |  |  |  |
| 13.4 | Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego?[[11]](#footnote-11) |  |  |  |  |
| 13.5 | Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów?[[12]](#footnote-12) |  |  |  |  |
| 13.6 | Czy beneficjent zapewnił, że wysokość grantu została skalkulowana w oparciu o wydatki, które:   * zostaną faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, * są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego, * są zasadne i zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów?[[13]](#footnote-13) |  |  |  |  |
| 13.7 | Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności, o ile tak określono w umowie o powierzenie grantu? |  |  |  |  |
| 13.8 | Czy grant został rozliczony zgodnie z obowiązującymi beneficjenta procedurami realizacji projektu grantowego? |  |  |  |  |
| 13.9 | Czy beneficjent realizuje swoje zobowiązania względem grantobiorców zgodnie z umową o dofinansowanie? |  |  |  |  |
| **14.** | **Czy w projekcie wykryto błędy o charakterze systemowym?** |  |  |  |  |
| **15** | **Czy stwierdzono podejrzenie oszustw finansowych lub działań o charakterze korupcyjnym?** |  |  |  |  |

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

Data sporządzenia:

|  |  |
| --- | --- |
| LISTA SPRAWDZAJĄCA DO WIZYTY MONITORINGOWEJ | |
| **Nazwa jednostki kontrolowanej:** |  |
| **Termin kontroli:**  **Uwagi:** | Skróty:  RPO WŚ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Pytania o ogólne kryteria (zero-jedynkowe)** | | Tak/nie | Nie dotyczy | | Uwagi | |
| 1.1 | Czy wizytowana forma wsparcia odbywa się  w terminie i miejscu wskazanym w harmonogramie realizacji wsparcia, udostępnionym przez beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie? |  |  | |  | |
| 1.2 | Czy wizytowana forma wsparcia jest zgodna  z celem projektu oraz wpisuje się w cele szczegółowe RPO WŚ 2014-2020? |  |  | |  | |
| 1.3 | Czy wizytowana forma wsparcia jest zgodna  z umową o dofinansowanie realizacji projektu podpisaną z beneficjentem i zatwierdzonym wnioskiem  o dofinansowanie, m.in. w zakresie:   * tematyki wsparcia, * terminu realizacji wsparcia, * sposobu udzielania wsparcia, * liczby uczestników? |  |  | |  | |
| 1.4 | Czy sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji formy wsparcia i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem? |  |  | |  | |
| **2. Pytania dotyczące uczestników wsparcia** | | Tak/nie | Nie dotyczy | | Uwagi | |
| 2.1 | Czy wizytowana forma wsparcia skierowana jest do odpowiedniej grupy docelowej, wskazanej we wniosku? (na podstawie informacji uzyskanych od uczestników) |  |  | |  | |
| 2.2 | Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych w miejscu realizowanej usługi? |  |  | |  | |
| 2.3 | Czy forma wsparcia jest realizowana zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020[[14]](#footnote-14)* (jeśli dotyczy)? | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | |
| 2.4 | Czy uczestnik projektu wie, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS? |  | |  | |  |
| **3. Pytania dotyczące aspektów merytorycznych** | |  | | | | |
| 3.1 | Czy uczestnicy projektu są zadowoleni z udziału w monitorowanej formie wsparcia, tj. czy wsparcie jest dopasowane do ich potrzeb?  Proszę opisać wyniki ankiet/wywiadów rozmów, i innych dostępnych źródeł informacji. | ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………… | | | | |
| 3.2 | Czy usługi w ramach projektu świadczone są na odpowiednim poziomie merytorycznym?  Proszę ocenić, na podstawie dostępnych dokumentów projektu oraz wyników ankiet/wywiadów, rozmów z interesariuszami projektu, w jakim stopniu usługi pozwalają uzyskać nowe kompetencje i wiedzę przez uczestników projektu? | ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………… | | | | |
| 3.3 | Czy prowadzący/trener/wykładowca/opiekun stażu posiada odpowiednią wiedzę i kompetencje?  Proszę ocenić, na podstawie dostępnych dokumentów projektu, wyników ankiet/wywiadów oraz własnego osądu. | ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………… | | | | |
| 3.4 | Czy zapewniono odpowiednią jakość materiałów szkoleniowych/dydaktycznych? | ……………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………… | | | | |
| 3.5 | Jak uczestnicy projektu oceniają organizację wizytowanej formy wsparcia (lokalizacja, warunki techniczne)? | ……………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………… | | | | |
| **4. Pytania dotyczące działań informacyjno – promocyjnych** | | Tak/nie | Nie dotyczy | | Uwagi | |
| 4.1 | Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji wizytowanej formy wsparcia (plakat A3 i znaki graficzne RPO WŚ 2014-2020 i UE)? |  |  | |  | |
| 4.2 | Czy prawidłowo oznaczono materiały szkoleniowe, dydaktyczne (znaki graficzne RPO WŚ 2014-2020 i UE)? |  |  | |  | |

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

Data sporządzenia:

1. Załącznik nr 2 do *Wytycznychw zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* [↑](#footnote-ref-1)
2. Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kontroli podlegają co do zasady dokumenty wskazane w Liscie dokumentów podlegających weryfikacji przy rozliczaniu kosztów na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków opracowanej przez IZ PO WER [↑](#footnote-ref-3)
4. Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków. [↑](#footnote-ref-5)
6. Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków oraz w odniesieniu do kosztów pośrednich, z wyłączeniem pytania nr 6.5, które należy stosować do wszystkich typów projektów. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dotyczy również personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich (w tym personelu zarządzającego). [↑](#footnote-ref-7)
8. Jeżeli beneficjent zatrudnia osoby poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na zbliżonych stanowiskach pracy. [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR. [↑](#footnote-ref-9)
10. Dotyczy grantów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W tym przypadku weryfikacja powinna mieć podwójny charakter, tj. dotyczyć weryfikacji budżetu stanowiącego część umowy o powierzenie grantu i stanowiącego podstawę do oszacowania wysokości grantu, a także wydatków już poniesionych w ramach grantów. [↑](#footnote-ref-10)
11. Jw. [↑](#footnote-ref-11)
12. Jw. [↑](#footnote-ref-12)
13. Dotyczy grantów rozliczanych w oparciu o rezultaty. [↑](#footnote-ref-13)
14. Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.* [↑](#footnote-ref-14)