

Załącznik nr 10 – Lista sprawdzająca do kontroli na zakończenie realizacji projektu na dokumentacji

Dane ogólne:

Tytuł projektu											
Numer umowy											
Beneficjent											
Okres realizacji projektu											
	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny	Cross – financing	Środki trwałe	Środki trwałe i cross - financing	Zadania zlecone	Pomoc publiczna	Wydatki poza terytorium UE	Wkład rzeczowy	Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem
Wartość pierwotna umowy¹											
Wartość ostateczna umowy											
Wartość rozliczona w ramach projektu²											
% wykonania³											
Dodatkowe informacje o projekcie⁴											

¹ Umowy/Porozumienia/Decyzji

² Jako suma zatwierdzonych wniosków o płatność, pomniejszonych o kwoty stwierdzonych nieprawidłowości, bądź korekt finansowych (po zwrotach).

³ % wykonania należy wyliczać jako stosunek wartości rozliczonej w ramach projektu (po zwrotach) do wartości ostatecznej umowy (po ostatnim aneksie/ ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie).

⁴ W tym np. informacje o realizacji projektu w partnerstwie.

Weryfikacja danych niezbędnych do zamknięcia projektu:

Lp.	Wyszczególnienie	Tak/ Nie/ Nie dotyczy	Uwagi		
1.	Czy instytucja posiada wszystkie wnioski o dofinansowanie, umowy, aneksy do umów (ew. inne dokumenty potwierdzające zmiany we wniosku) oraz wnioski o płatność złożone przez beneficjenta w ramach projektu?				
2.	Czy instytucja posiada dokumenty potwierdzające wybór projektu do dofinansowania, weryfikację złożonych wniosków o płatność?				
3.	Czy wszystkie wnioski o płatność zostały zatwierdzone ?				
4.	Czy dokumentacja umożliwia weryfikację płatności dofinansowania na rzecz beneficjenta?				
5.	Czy zwrócono należne środki ⁵ / dokonano płatności końcowej na rzecz beneficjenta?				
6.	Czy zwrócono kwoty nieprawidłowo wydatkowane/ korekty finansowe?				
7.	Czy kryteria, które obowiązywały w ramach procedury wyboru projektów zostały spełnione?				
8.	Czy w projekcie osiągnięte zostały wskaźniki produktu i rezultatu wskazane we wniosku o dofinansowanie i czy została spełniona reguła proporcjonalności?				
8.1	Wskaźnik	Wartość zakładana	Wartość osiągnięta	% osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników	Uwagi
a					
b					
c					



9.	Czy w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, beneficjent otrzymał wzór dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości po zakończeniu realizacji projektu?		
10.	Czy na IP przeniesiono autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych w ramach projektu		
11.	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?		
12.	Czy projekt można uznać za zamknięty?		

Informacje wypełniane przez pracownika Wieloosobowego Stanowiska ds. Kontroli PO WER i RPOWS

Lp.	Zdarzenie	Tak / Nie / Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy dokumentacja projektu w zakresie kontroli / audytu gromadzona przez Wieloosobowe Stanowisko ... jest kompletna?		
2.	Czy przeprowadzono kontrolę / wizytę monitoringową?		
3.	Czy wykonano zalecenia pokontrolne /z wizyty monitoringowej / audytu?		
4.	Czy wprowadzono wszystkie dane dotyczące kontroli do SL2014?		
Weryfikował (imię i nazwisko), data:			

Miejsce przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji projektu	
---	--

⁵Jako suma zatwierdzonych 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*.

⁶Dotyczy kontroli dokumentacji na zakończenie realizacji projektu

Sporządził:

Data:

Zaakceptował:

Data:

Zatwierdził

Data: