

Załącznik Nr II.7.2d Lista sprawdzająca do sprawozdania kwartalnego/rocznego z działalności funduszu



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Lista sprawdzająca do sprawozdania kwartalnego/rocznego* z działalności funduszu

Nazwa Funduszu	
Numer Projektu	
Okres sprawozdawczy	
Data wpływu sprawozdania	

Lp.	Wymagane informacje	Tak/Nie/ Nie dotyczy	Uwagi	Zalecenia
1	Czy sprawozdanie przekazano w terminie?			
2	Czy sprawozdanie przekazano w wersji papierowej i elektronicznej?			
3	Czy w sprawozdaniu wypełniono wszystkie wymagane pola?			
4	Czy sprawozdanie posiada podpis i pieczęć osoby sporządzającej i upoważnionej do jego zatwierdzenia oraz zostało opatrzone pieczęcią jednostki?			
5	Czy prawidłowo wypełniono informacje dotyczące gospodarowania środkami funduszu ?			
6	Czy prawidłowo podano informacje dotyczące wniosków o udzielenie poręczenia/pożyczki w danym okresie sprawozdawczym?			
	Czy prawidłowo podano informacje dotyczące wniosków o udzielenie poręczenia/pożyczki od początku realizacji projektu?			
7	Czy prawidłowo podano informacje dotyczące udzielonych poręczenia/pożyczek ?			
8	Czy prawidłowo wypełniono informacje dotyczące poręczeń wypłaconych/straconych pożyczek i dochodzonych od poręczeniobiorców/pożyczkobiorców?			

9	Czy podano średnioroczny poziom utraty kapitału? (dotyczy sprawozdania rocznego)			
10	Czy prawidłowo podano strukturę udzielonych poręczeń/pożyczek?			
11	Czy podane wartości i liczba udzielonych pożyczek /poręczeń w podziale na sektory działania są zgodne z łączną wartością i liczbą udzielonych pożyczek /poręczeń wykazanymi we wniosku o płatność ?			
12	Czy prawidłowo przypisano wartość i liczbę udzielonych poręczeń/pożyczek wg formy prawnej poręczeniobiorcy /pożyczkobiorcy?			
13	Czy prawidłowo wykazano wartość i liczbę udzielonych poręczeń/pożyczek wg wartości udzielonego wsparcia?			
14	Czy prawidłowo wskazano wartość i liczbę udzielonych poręczeń/pożyczek w zależności od wielkości poręczeniobiorcy/pożyczkobiorcy?			
INFORMACJE DODATKOWE				
	Inne			
UWAGI				
	<p><i>Sprawozdanie wymaga/nie wymaga* poprawek (wg listy sprawdzającej)</i></p> <p><i>W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych w przekazanym sprawozdaniu, beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionej i poprawionej informacji okresowej w formie papierowej i elektronicznej w terminie do, zgodnie z niniejszą listą sprawdzającą.</i></p>			

Sprawozdanie zostało sprawdzone przez:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

Lista została zaakceptowana przez kierownika referatu:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

INFORMACJE PO WERYFIKACJI KOREKTY SPRAWOZDANIA			
Pkt	Wyszczególnienie	Tak/Nie	Uwagi
-	Czy uwzględniono wszystkie poprawki zawarte w liście sprawdzającej?		
-	Data i podpis weryfikującego		
-	Data i podpis kierownika referatu		