



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



LISTA SPRAWDZAJĄCA DO SPRAWOZDANIA ROCZNEGO/KOŃCOWEGO Z REALIZACJI REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Nazwa Referatu składającego sprawozdanie	
Okres za jaki sprawozdanie jest składane	
Data wpływu sprawozdania do Referatu Monitorowania i Sprawozdawczości RPOWP	

<u>LP.</u>	<u>Wymagane informacje</u>	<u>TAK/NIE</u>	<u>Uwagi</u>	<u>Zalecenia</u>
	1. INFORMACJE WSTĘPNE			
1	Czy sprawozdanie zostało przekazane w terminie?			
2	Czy sprawozdanie jest zgodne z obowiązującym wzorem?			
	2. PRZEGLĄD REALIZACJI PROGRAMU OPERACYJNEGO			
	2.1 Realizacja i analiza postępów			
	Informacje na temat postępów rzeczowych w realizacji programu operacyjnego			
3	Czy w kolumnie „Ogółem” w wierszu „realizacja” zostały ujęte powtórnie wykazane wartości dla roku, którego dotyczy sprawozdanie?			
4	Czy w wierszu „cel” zostały ujęte co najmniej wartości, zawarte w dokumentach programowych?			

5	Czy w wierszu „sytuacja wyjściowa” zostały ujęte wartości zgodnie z zapisami dokumentów programowych?			
6	Czy wartości wskaźników kluczowych, zawarte w sprawozdaniu zostały podane spójnie ze znajdującymi się w KSI SIMIK?			
7	Czy pod tabelą ujęto informacje o terminie zaprezentowania wskaźników, które nie są dostępne w sprawozdaniu?			
	Informacje finansowe			
8	Czy kwoty wykazane w tabeli przedstawiono w euro?			
9	Czy dane z kolumn są zgodne z danymi z KSI SIMIK 2007-13 wygenerowanymi wg obowiązujących wytycznych (dla kolumn po przeliczeniu na EURO)?			
10	Czy wartości z wierszy dotyczących zakresu interwencji EFRR i EFS sumują się na poziom osi priorytetowych?			
11	Czy w wierszu sumy wydatków w rodzaju EFRR dla programów współfinansowanych z EFS wpisano „N/D”, „-” lub znak równoważny?			
12	Inne uwagi			
	Pomoc w podziale na grupy docelowe			
13	Czy podano informacje nt. grup docelowych do których skierowana jest pomoc?			
	Pomoc zwrócona lub ponownie wykorzystana			
14	Czy zawarto informację dotyczącą wykorzystania zwróconej pomocy lub ponownego wykorzystania pomocy anulowanej (art. 57 i 98 (2) rozporządzenia nr 1083/2006)?			
	Analiza jakościowa			
15	Czy zamieszczono najważniejsze informacje nt. systemu operacyjnego np. ewentualne zmiany w dokumentach programowych, przebieg audytu zgodności, realizacja zaleceń i rekomendacji Komisji Europejskiej itp.?			
16	Czy zawarto informacje odnośnie wkładu programu w promowanie równości płci?			
17	Czy ujęto analizę osiągnięcia wskaźników z Programu w porównaniu ze wskaźnikami docelowymi, zgodnie z tabelą ze wskaźnikami oraz czy podano powody nieosiągnięcia docelowych wartości? Jakie środki zaradcze IZ podjęła, bądź planuje podjąć w związku z zaistniałą sytuacją?			
18	Czy w przypadku korekt wartości docelowych wskaźników przedstawiono najważniejsze zmiany wraz z uzasadnieniem?			

19	Czy zamieszczono w informacji o wskaźnikach ocenę ich znaczenia w relacji do generalnego rozwoju określonego sektora?			
20	Czy ujęto komentarz stopnia realizacji wskaźników które zgodnie z ustaleniami z Komisją Europejską, podlegają przeglądowi w trakcie okresu programowania (mid-term)?			
21	Czy opisano postęp w realizacji każdego z priorytetów i ewentualnie działań?			
22	Czy ujęto analizę osiągnięcia wskaźników w porównaniu z wartościami docelowymi, oraz czy podano powody nieosiągnięcia docelowych wartości? Jakie środki zaradcze IZ podjęła, bądź planuje podjąć w związku z zaistniałą sytuacją?			
23	Czy ujęto informację o wynikach ewaluacji dotyczących systemu wskaźników RPO?			
24	Czy w poszczególnych priorytetach zawarto informację o ewentualnych zagrożeniach i przewidywanych działaniach zaradczych?			
	2.2 Informacja na temat zgodności z prawem wspólnotowym			
25	Czy podano informację o ewentualnych znaczących problemach związanych z przestrzeganiem prawa wspólnotowego?			
26	Czy opisano ogólne mechanizmy służące zagwarantowaniu zgodności realizowanych informacji z prawem wspólnotowym?			
	2.3 Napotkane znaczące problemy oraz podjęte środki zaradcze			
27	Czy opisano ewentualne problemy w realizacji programu i podano środki zaradcze podjęte przez IZ RPO lub KM?			
	2.4 Zmiany w kontekście realizacji programów operacyjnych (w stosownych przypadkach)			
28	Czy opisano zmiany w kontekście realizacji Programu Operacyjnego?			
	2.5 Zasadnicze modyfikacje na mocy art. 57 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 (w stosownych przypadkach)			
29	Czy wystąpiły zasadnicze modyfikacje w rozumieniu art. 57 rozporządzenia nr 1083/2006?			
	2.6 Komplementarność z innymi instrumentami			
30	Czy podano informacje dotyczące komplementarności działań z instrumentami wsparcia?			
	2.7 Monitorowanie i ocena			
31	Czy opisano przyjęty system monitorowania?			

	2.8 Krajowa rezerwa wykonania (w stosownych przypadkach i wyłącznie w odniesieniu do rocznego sprawozdania z realizacji przedłożonego w 2010 r.)			
32	Czy przedstawiono informacje o ocenie wykonania Programów Operacyjnych (art. 50 rozporządzenia nr 1083/2006)?			
	3. Realizacja w podziale na Priorytety			
33	Czy podano informację dotyczącą postępu rzeczowego i finansowego w realizacji danej osi, analizy jakościowej oraz napotkanych problemów?			
	4.Programy EFS: Spójność i Koncentracja (nie ma zastosowania w RPOWP)			
	5.Programy EFRR/FS - Duże projekty (nie ma zastosowania w RPOWP)			
	6. Pomoc techniczna			
34	Czy dokonano charakterystyki projektów, które zostały sfinansowane z pomocy technicznej?			
35	Czy podano dane nt. wartości procentowej kwoty wkładu z funduszy strukturalnych?			
	7. Informacja i Promocja			
36	Czy podano dane dotyczące wypełnionych zobowiązań w zakresie promocji i informacji, szkoleń oraz postępu rzeczowego działań?			
37	Czy informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z danymi wygenerowanymi w KSI?			
WNIOSKI				
	<p><i>Sprawozdanie wymaga/nie wymaga* poprawek (wg listy sprawdzającej)</i></p> <p><i>W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub błędów merytorycznych w przekazanym sprawozdaniu, kierownik referatu jest zobowiązany do przestania uzupełnianego i poprawionego sprawozdania w terminie, zgodnie z niniejszą listą sprawdzającą.</i></p>			

Sprawozdanie zostało sprawdzone przez:

Imię i nazwisko: (tel:) Podpis: Data:

Weryfikacja sprawozdania została dokonana przez kierownika referatu:

Imię i nazwisko: (tel:) Podpis: Data:

INFORMACJE PO WERYFIKACJI SPRAWOZDANIA				
Pkt	Wyszczególnienie	Tak/ Nie	Uwagi	

-	Czy uwzględniono wszystkie poprawki zawarte w liście sprawdzającej?		
-	Data zatwierdzenia sprawozdania		
-	Podpis weryfikującego		
	Podpis kierownika referatu		

Ponownie poprawione sprawozdanie należy przesać niezwłocznie w wersji elektronicznej i papierowej do Referatu Monitorowania i Sprawozdawczości RPOWP w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku