

**Załącznik II.7.2c Lista sprawdzająca formalno-rachunkowa i merytoryczna do wniosku Beneficjenta o płatność dla państwowych jednostek budżetowych w ramach RPOWP**



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**LISTA SPRAWDZAJĄCA FORMALNO – RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA DO  
WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ DLA PAŃSTWOWYCH JEDNOSTEK  
BUDŻETOWYCH W RAMACH RPOWP**

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA  
2007-2013

OŚ PRIORYTETOWA (Nr i nazwa):

PROJEKT (Nr i nazwa):

BENEFICJENT SKŁADAJĄCY WNIOSEK (Nazwa):

NR WNIOSKU O PŁATNOŚĆ :

ZA OKRES:

DATA WPŁYWU WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DO IZ:

DATA WPŁYWU KOREKTY WNIOSKU O PŁATNOŚĆ:

Pkt	Wyszczególnienie	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi/Zalecenia
-	Czy wniosek został sporządzony na obowiązującym formularzu?		
-	Czy wersja papierowa wniosku została przekazana w obowiązującym terminie?		
-	Czy wniosek został parafowany na każdej stronie oraz podpisany czytelnie na ostatniej stronie lub parafowany wraz z imienną pieczęcią?		
-	Czy dołączono wniosek o płatność w wersji elektronicznej?		
1	Czy wskazano okres, do którego odnosi się wniosek o płatność?		
2	Czy prawidłowo wypełniono punkt 2 (w zakresie danych beneficjanta zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie projektu)?		
3-7	Czy punkty 3-7 uzupełniono zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie projektu?		
8	Czy prawidłowo wskazano rodzaj płatności?		
8a	Czy prawidłowo podano całkowitą kwotę poniesionych wydatków objętych wnioskiem?		
9	Czy prawidłowo podano kwotę poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem o płatność? (Czy jest ona tożsama z kolumną 9, pkt 11?)		
10	Czy prawidłowo podano kwotę o jaką wnioskuje beneficjent?		

**INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku**

**11. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem**

11a	Czy dane i kwoty ujęte w tabeli 11 dotyczą okresu objętego wnioskiem i są zgodne z załącznikami?		
11b	Czy wymagane załączniki (za okres, którego dotyczy wniosek) są dołączone do wniosku i czy są poprawne?		
	- kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej		
	- kopie wyciągów bankowych		
	- kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac		
	- kopie protokołów odbiorów urządzeń lub przyjęcia materiałów na magazyn (w przypadku urządzeń, które nie zostały zamontowane) wraz ze wskazaniem miejsca ich składowania		
	- kopię wyciągu/ewidencji środków trwałych lub dokumentu potwierdzającego wpis do ewidencji środków trwałych		
	-oświadczenie o kwalifikowalności VAT		
	-oświadczenie o generowaniu dochodu		
	- zaktualizowany harmonogram składania wniosków o płatność		
	- w przypadku kosztów osobowych np. umowa o pracę, zakres czynności, karta czasu pracy, lista obecności , kalkulacja stawki godzinowej, lista płac		
	- zestawienie dokumentów dotyczących rozliczenia wydatków niekwalifikowalnych		
11c	Inne załączniki dostarczone na prośbę IZ		
	- oświadczenie informujące o uwzględnieniu/nie uwzględnieniu we wniosku robót dodatkowych		
	- oświadczenie potwierdzające, iż realizacja projektu następuje z zachowaniem zasad wspólnotowych, zaleceń zawartych w umowie o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z prawem polskim, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych		
11d	Czy załączniki zostały poświadczane za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z wytycznymi IZ?		
11e	Czy termin zapłaty jest zgodny z terminem kwalifikowalności wydatków dla danego projektu?		
11f	Czy wydatki ujęte we wniosku są kwalifikowane i zostały poniesione w ramach projektu i są niezbędne dla jego realizacji (np. uwzględnione zostały w kosztorysie ofertowym / SIWZ)?		
11g	Informacja odnośnie zgodności z Prawem Zamówień Publicznych		
	Czy przygotowano i przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych t.j. czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest właściwa do trybu zamówienia?		
	Czy dołączono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz protokoły z postępowania o zamówienie publiczne (druki ZP)?		
	Czy dołączono umowę z wykonawcą?		

	Czy wybrana oferta (umowa wykonawcza) jest ofertą, która wygrała oraz została wskazana w protokole postępowania o udzielenie zamówienia?		
	Czy przedmiot zamówienia jest zgodny z przedmiotem wykonania prac/robót objętych umową z wykonawcą?		
	Czy dostarczono dowód dokonania zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych (tj. wydruk ogłoszeń)?		
	Czy dostarczono dowód dokonania publikacji ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (tj. wydruk ogłoszeń)?		
11h	Transakcje nie objęte ustawą Prawo Zamówień Publicznych		
	Czy beneficjent postępował zgodnie z „Wytycznymi w sprawie udzielania zamówień publicznych oraz wyboru wykonawców w transakcjach nie objętych ustawą Prawo Zamówień Publicznych”? <sup>1</sup>		
11i	Informacja o przeprowadzonych u Beneficjenta kontrolach przez instytucje takie jak np.: IC, IA, NIK, KE, ETO.		
	Czy beneficjent poinformował IZ o przeprowadzonej kontroli przez w/w instytucje?		
	Czy została dołączona informacja pokontrolna, zalecenia pokontrolne ?		
	Czy zostało dołączone stanowisko beneficjenta w sprawie/informacja o wykonaniu zaleceń pokontrolnych?		
	Czy wynik kontroli/audytu wskazuje na konieczność odzyskiwania środków przez Instytucję Zarządzającą?		
	Czy wynik kontroli/audytu zawiera informację o wykryciu nieprawidłowości?		
11j	Informacja odnośnie kontroli na miejscu w trakcie realizacji projektu		
	Czy została przeprowadzona kontrola w trakcie realizacji projektu? (jeżeli tak to przejdź do pyt. poniżej, jeżeli nie do pyt. 11j)		
	Czy z informacji o kontroli wynika, iż projekt jest realizowany prawidłowo?		
11k	Czy wydatki kwalifikowane poniesione na realizację projektu, ujęte we wniosku są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013?</i>		
11l	Czy wydatki zostały rzetelnie udokumentowane i są możliwe do zweryfikowania?		
11ł	Czy wydatki zostały uwzględnione w harmonogramie rzeczowo - finansowym realizacji projektu?		
11m	Czy zachodzi podwójne finansowanie w ramach RPOWP – wynik kontroli krzyżowej programu		
11n	Czy zachodzi podwójne finansowanie w ramach projektu?		
11o	Czy beneficjent ma możliwość odzyskania podatku VAT?		

<sup>1</sup> Stosuje się do projektów dla których wnioski o dofinansowanie zostały złożone po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Podlaskiego *Wytycznych w sprawie udzielania zamówień oraz wyboru wykonawców w transakcjach nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych* (wytyczne z dnia 19 kwietnia 2011 r.)

11p	Czy zastosowano prawidłowy przelicznik dla faktury wystawionej w walucie obcej?		
11r	Czy prawidłowo przeliczono wartość faktur wystawionych w obcych walutach na PLN?		
11s	Czy zestawienie dokumentów zawiera błędy rachunkowe?		
11t	Czy w kolumnie 6 prawidłowo została wskazana kategoria kosztów, pozycja w budżecie projektu, rodzaj wydatku i kategoria interwencji?		
11u	Czy prawidłowo zostały przeniesione dane z dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność ?		
<b>12. DOCHÓD UZYSKANY od złożenia poprzedniego wniosku o płatność</b>			
12a	Czy beneficjent wykazał uzyskany dochód w ramach realizowanego projektu od złożenia poprzedniego wniosku o płatność?		
12b	Czy poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych jest pomniejszona o wykazany przez beneficjenta dochód, zgodnie z art. 55 ust. 2 i 3 rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006?		
12c	Czy poświadczona kwota wydatków kwalifikowanych prawidłowo została pomniejszona o wykazany przez beneficjenta dochód?		
12d	Czy wnioskowana kwota na rzecz danego projektu spowoduje przekroczenie limitu finansowego?		
12e	Czy wystąpiła nadpłata środków?		
12f	Czy beneficjent ma przypisane kwoty do zwrotu w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem?		
12g	Czy wyliczenia zawierają błędy rachunkowe?		
<b>13. KOREKTY FINANSOWE</b>			
13a	Czy wystąpiły korekty finansowe? (jeżeli tak to przejdź do pyt. 13b, jeżeli nie do pyt. 15a)		
13b	Czy korekty zostały sporządzone prawidłowo?		
<b>14. ŹRÓDŁA, Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI</b>			
<b>PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU (część sprawozdawcza wniosku o płatność)</b>			
<b>15. POSTĘP RZECZOWO - FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU</b>			
15a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie zadania/cele założone w umowie o dofinansowanie (kol. 1)?		
15b	Czy zamieszczono opis prezentujący stan realizacji poszczególnych zadań/etapów projektu (kol. 2)?		
15c	Czy wartość wydatków (w tym cross-financing) wykazana w kolumnie ogółem (kol. 3) i w kolumnie kwalifikowalne (kol. 4) jest zgodna z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie?		
15d	Czy wydatki na zasadzie cross-financingu są kwalifikowalne?		
15f	Czy wykazano wydatki ogółem (kol. 5) oraz wydatki kwalifikowalne (kol. 6) poniesione od początku realizacji projektu?		
15g	Czy prawidłowo wykazano stopień realizacji wydatków		

	kwalifikowanych (kol. 7)?		
15h	Czy wyliczenia zawierają błędy rachunkowe?		
<b>15A. PRZEBIEG RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM O PŁATNOŚĆ</b>			
15Aa	Czy opisano przebieg realizacji projektu w danym okresie rozliczeniowym?		
<b>15B. DANE DOTYCZĄCE KONTRAKTÓW Z WYKONAWCAMI PROJEKTU</b>			
15Ba	Czy Beneficjent wypełnił poprawnie wszystkie pola?		
<b>15C. SPOSÓB PROMOCJI PROJEKTU W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM O PŁATNOŚĆ</b>			
15Ca	Czy sposób promocji projektu jest zgodny z zapisami Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego?		
<b>16. PLANOWANY PRZEBIEG RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU</b>			
16a	Czy opisano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku? (Nie dotyczy wniosku końcowego).		
<b>17. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU</b>			
<b>Wskaźniki produktu</b>			
17.1a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie nazwy i jednostki miary wskaźników produktu zapisane w umowie o dofinansowanie (kol. 1,2)?		
17.1b	Czy wartość bazowa wskaźnika produktu jest zgodna z zapisami instrukcji do wniosku beneficjenta o płatność (kol. 3)?		
17.1c	Czy wartości docelowe wskaźników produktu są zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie (kol. 4)?		
17.1d	Czy poprawnie wpisano wartości wskaźnika produktu osiągnięte od złożenia poprzedniego wniosku o płatność (kol. 5).		
17.1e	Czy poprawnie wpisano wartości wskaźnika produktu osiągnięte od początku realizacji projektu (kol. 6)?		
17.1f	Czy wykazano stopień realizacji wskaźnika produktu (kol. 7)?		
17.1g	Czy osiągnięte zostały wskaźniki produktu projektu ujęte we wniosku?		
<b>Wskaźniki rezultatu (Dotyczy przede wszystkim wniosku o płatność końcową/sprawozdania końcowego)</b>			
17.2a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie nazwy i jednostki miary wskaźników rezultatu zapisane w umowie o dofinansowanie (kol. 1,2)?		
17.2b	Czy wartość bazowa wskaźnika rezultatu jest zgodna z zapisami umowy o dofinansowanie (kol. 3)?		

17.2c	Czy wartość docelową wskaźnika rezultatu jest zgodna z zapisami w umowie o dofinansowanie (kol. 4)?		
17.2d	Czy wykazano wartość wskaźnika rezultatu osiągniętą w wyniku zrealizowania projektu (kol. 5)?		
17.2e	Czy wykazano stopień realizacji wskaźnika rezultatu (kol. 6)?		
17.2f	Czy osiągnięte zostały wskaźniki projektu ujęte we wniosku?		
<b>18. INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW NAPOTKANYCH W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTÓW, ZADAŃ PLANOWANYCH, A NIE ZREALIZOWANYCH W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSEM, ORAZ PRZYCZYN EWENTUALNEGO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAKŁADANEGO W PROJEKCIE POZIOMU WSKAŹNIKÓW</b>			
18a	Czy w przypadku zaistnienia problemów w okresie objętym wnioskiem o płatność opisano rodzaj problemu?		
18b	Czy opisano zadania niezrealizowane a zaplanowane w okresie objętym wnioskiem oraz podano przyczyny zaistniałej sytuacji?		
18c	Czy skomentowano i opisano stopień osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników? (Dotyczy wniosku o płatność końcową).		
18d	Czy w przypadku, gdy nie osiągnięto zakładanych wcześniej wartości wskaźników podano przyczyny zaistniałej sytuacji? (Dotyczy wniosku o płatność końcową).		
<b>19. HARMONOGRAM WYDATKÓW NA KOLEJNE KWARTAŁY</b>			
19	Czy przedstawiono planowane wydatki kwalifikowalne na kolejne cztery kwartały,?		
<b>20. INFORMACJA O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH</b>			
20a	Czy zamieszczono informację o zgodności projektu z zasadami polityk Wspólnoty, dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej, ochrony środowiska, równości kobiet i mężczyzn?		
20b	Czy w przypadku nieprzestrzegania polityk Wspólnoty opisano na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazano podjęte działania naprawcze?		
<b>21. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA</b>			
21	Czy wskazano miejsce przechowywania dokumentacji związanej z projektem ?		
<b>INFORMACJE DODATKOWE</b>			
	Inne		
<b>UWAGI</b>			
	<p><i>Wniosek wymaga/nie wymaga* poprawek (wg listy sprawdzającej)</i></p> <p><i>W przypadku stwierdzenia braków formalno – rachunkowych i merytorycznych w przekazanym wniosku, beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionego i poprawionego wniosku w formie papierowej i elektronicznej w terminie ..... do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku. W przypadku nie przesłania przez beneficjenta poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie stosuje się odpowiednie zapisy umowy.</i></p>		

\* - niepotrzebne skreślić

Weryfikacja wniosku została dokonana przez :

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

Wniosek został zaakceptowany przez kierownika referatu:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

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

INFORMACJE PO WERYFIKACJI II KOREKTY WNIOSKU O PŁATNOŚĆ			
Pkt	Wyszczególnienie	Tak/ Nie	Uwagi
-	Czy uwzględniono wszystkie poprawki zawarte w piśmie odnośnie I korekty wniosku o płatność?		
	Data i podpis weryfikującego		
-	Data i podpis kierownika referatu		

22. INFORMACJA O KONTROLI PROJEKTU DOTYCZY WYŁĄCZNIE WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ			
Pkt	Wyszczególnienie	Tak/Nie	Uwagi/Zalecenia
22a	Czy przeprowadzona została kontrola przez IZ RPOWP w miejscu realizacji projektu?		
22b	Czy - na podstawie Informacji Pokontrolnej z przeprowadzonej kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz Informacji o wyniku kontroli projektu IZ RPOWP - projekt został prawidłowo zrealizowany, zgodnie z wnioskiem i obowiązującym prawem lub usunięto nieprawidłowości?		

Ostateczne zatwierdzenie listy sprawdzającej wniosku beneficjenta o płatność:

Imię i nazwisko osoby weryfikującej wniosek:

Podpis:

Data:

Imię i nazwisko kierownika referatu:

Podpis:

Data: