



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**LISTA SPRAWDZAJĄCA FORMALNO – RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA DO
WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ DLA OSI PRIORYTETOWEJ VII ORAZ
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:

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 wypełniono pole?			
8b	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?			

10c	Czy jest załączone oświadczenie beneficjenta o nie wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie z Funduszy Strukturalnych?			
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 wszystkie załączniki (za okres, którego dotyczy wniosek) są dołączone do wniosku?			
	- kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej			
	- kopie wyciągów bankowych lub przelewów			
	- 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			
	- szczegółowe zestawienie poniesionych wydatków, z wyszczególnieniem kosztów kwalifikowalnych (dotyczy umów o dofinansowanie)			
	-oświadczenie o kwalifikowalności VAT			
	-oświadczenie o generowaniu dochodu			
	- zaktualizowany harmonogram składania wniosków o płatność (dotyczy umów o dofinansowanie)			
	- w przypadku kosztów osobowych np. umowa o pracę, zakres czynności, karta czasu pracy, lista obecności , kalkulacja stawki godzinowej, lista płac (w przypadku kosztów osobowych)			
	- zestawienie dokumentów dotyczących rozliczenia wydatków niekwalifikowalnych (Dotyczy wniosku płatność końcową)			
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 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)?			

11n	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> ?			
11o	Czy wydatki zostały rzetelnie udokumentowane i są możliwe do zweryfikowania?			
11p	Czy wydatki zostały uwzględnione w harmonogramie rzeczowo - finansowym realizacji projektu?			
11r	Czy nie zachodzi podwójne finansowanie w ramach projektu?			
11s	Czy beneficjent ma możliwość odzyskania podatku VAT?			
11t	Czy kwoty z kolumn7, 8, 9, 10 zostały prawidłowo zsumowane?			
11u	Czy zastosowano prawidłowy przelicznik dla faktury wystawionej w walucie obcej?			
11w	Czy prawidłowo przeliczono wartość faktur wystawionych w obcych walutach na PLN?			
11z	Czy zestawienie dokumentów nie zawiera błędów rachunkowych?			
11za	Czy w kolumnie 6 prawidłowo została wskazana kategoria kosztów, pozycja w budżecie projektu, rodzaj wydatku i kategoria interwencji?			
12. DOCHÓD UZYSKANY od złożenia poprzedniego wniosku o płatność				
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 refundacji 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?			
12j	Czy wyliczenia nie zawierają błędów rachunkowych?			
13. KOREKTY FINANSOWE				
13a	Czy wystąpiły korekty finansowe? (jeżeli tak to przejdź do pyt. 13b, jeżeli nie do pyt. 15a)			
13b	Czy korekty zostały sporządzone prawidłowo?			
14. ŹRÓDŁA, Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI				

PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU (część sprawozdawcza wniosku o płatność)				
15. POSTĘP RZECZOWO - FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU				
15a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie zadania/cele założone w umowie/decyzji 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/decyzji 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? (kol. 5 i 6 należy wypełnić także wówczas, gdy pozycje 8-13 wniosku są niewypełnione).			
15g	Czy prawidłowo wykazano stopień realizacji wydatków kwalifikowanych (kol. 7)?			
15h	Czy wyliczenia nie zawierają błędów rachunkowych?			
15A. PRZEBIEG RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM O PŁATNOŚĆ				
15Aa	Czy opisano przebieg realizacji projektu w danym okresie rozliczeniowym?			
15B. DANE DOTYCZĄCE KONTRAKTÓW Z WYKONAWCAMI PROJEKTU				
15Ba	Czy Beneficjent wypełnił poprawnie wszystkie pola?			
15C. SPOSÓB PROMOCJI PROJEKTU W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM O PŁATNOŚĆ				
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?			
16. PLANOWANY PRZEBIEG RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU				
16a	Czy opisano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku? (Nie dotyczy wniosku końcowego).			
17. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU				

Wskaźniki produktu				
17.1a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie nazwy i jednostki miary wskaźników produktu zapisane w umowie/decyzji 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/decyzji 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 zostaną/zostały wskaźniki projektu ujęte we wniosku?			
Wskaźniki rezultatu (Dotyczy przede wszystkim wniosku o płatność końcową/sprawozdania końcowego)				
17.2a	Czy prawidłowo ujęto wszystkie nazwy i jednostki miary wskaźników rezultatu zapisane w umowie/decyzji o dofinansowanie (kol. 1,2)?			
17.2b	Czy wartość bazowa wskaźnika rezultatu jest zgodna z zapisami umowy/decyzji o dofinansowanie (kol. 3)?			
17.2c	Czy wartość docelową wskaźnika rezultatu jest zgodna z zapisami w umowie/decyzji 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 zostaną/zostały wskaźniki projektu ujęte we wniosku?			
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				
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).			
19. HARMONOGRAM WYDATKÓW NA KOLEJNE KWARTAŁY				
19	Czy przedstawiono planowane wydatki kwalifikowalne na kolejne cztery kwartały,?			
20. INFORMACJA O ZGODNOŚCI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH				
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?			
21. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA				
21	Czy wskazano miejsce przechowywania dokumentacji związanej z projektem ?			
22. KONTROLA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ PROJEKTU DOTYCZY WYŁĄCZNIE WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ				
22a	Czy przeprowadzono kontrolę w miejscu realizacji projektu?			
22b	Czy przeprowadzono kontrolę w siedzibie beneficjenta?			
22c	Czy przeprowadzono kontrolę rzeczową projektu?			
22d	Czy wyniki kontroli potwierdzają poprawność rzeczową realizacji projektu?			
22e	Czy wyniki kontroli potwierdzają rzeczywiste poniesienie wydatków?			
22f	Czy wyniki kontroli potwierdzają prawidłowość dokonanych rozliczeń finansowych?			
22g	Czy wyniki kontroli potwierdzają, że projekt jest realizowany zgodnie z prawem zamówień publicznych?			
22h	Czy wyniki kontroli potwierdzają, że projekt jest realizowany zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej?			
22i	Czy wyniki kontroli potwierdzają prawidłową realizację projektu?			
INFORMACJE DODATKOWE				
	Inne			
UWAGI				
	<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:

(tel:)

Podpis:

Data:

Wniosek został zaakceptowany przez kierownika referatu:

Imię i nazwisko:

(tel:)

Podpis:

Data:

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