

Załącznik nr 16

Lista sprawdzająca do kontroli projektów na miejscu

w ramach X osi priorytetowej PT

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *dzień* |  | *miesiąc* |  | *rok* |

Beneficjent *(nazwa i adres):* ……………………………………………………………….………………..……

Projekt *(nr): …………………………………………..*…………………………………….………………………

Tytuł projektu: ……………………………………………………………………………………………………….

Decyzja o dofinansowanie *(nr ):* ……………………………………..…….…… z dnia ………….............….

Termin przeprowadzenia kontroli: od dnia ……………………...…… do dnia …………………..…...……..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Opis** | **Ocena kontrolującego Tak/Nie/ Nie dotyczy** | **Uwagi kontrolującego** |
| A. Kontrola na dokumentach w siedzibie jednostki kontrolowanej. | | | | |
| **I. Dokumentacja rzeczowa** | | | | |
| 1. | Czy dokumentacja projektu posiadana przez beneficjenta dotycząca rzeczowej realizacji projektu jest kompletna? |  |  |  |
| 2. | Czy zakres dostaw/usług jest zgodny z decyzją  o dofinansowanie ? |  |  |  |
| 3. | Czy podczas realizacji projektu zaszła konieczność zmiany decyzji ?  */tryb wyboru Wykonawcy, protokół konieczności, aneks do decyzji – data sporządzenia, zakres zmian/* |  |  |  |
| 4.. | Czy nie ma miejsca modyfikacja projektu pociągająca za sobą zmianę jego charakteru w stosunku do założeń decyzji  o dofinansowanie (wniosku aplikacyjnego), w tym w zakresie występowania pomocy publicznej? |  |  |  |
| 5. | Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą uczestnictwo w projekcie? |  |  |  |
| 6. | Czy beneficjent posiada materiały promocyjne/informacyjne wykorzystywane podczas realizacji projektu? |  |  |  |
| 7. | Czy beneficjent posiada dowody potwierdzające wynajęcie powierzchni/pomieszczeń niezbędnych do realizacji projektu? |  |  |  |
| 8. | Czy beneficjent posiada dowody potwierdzające wynajęcie/ zakup sprzętu  i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu? |  |  |  |
| 9. | Czy prawidłowo realizuje się zobowiązania wynikające z informacji i promocji ? |  |  |  |
| **II. Dokumentacja dotycząca zamówień publicznych** | | | | |
| 1. | Czy przy udzielaniu zamówienia beneficjent dokonał prawidłowego wyboru trybu postępowania (obowiązujące w dniu wszczęcia zamówienia)? | *(zapisy ustawy PZP, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, wewnętrzny regulamin określający zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro).* |  |  |
| 2. | Czy prawidłowo oszacowano wartość zamówienia, w tym czy nie dokonano zaniżenia/podziału wartości zamówienia w celu niestosowania przepisów ustawy PZP? | *W tym analiza planu zamówień pod kątem niedozwolonego podziału zamówienia na części/czy nie jest częścią zamówienia udzielonego wcześniej.*  *Czy wartość zamówienia została przeliczona na euro zgodnie z obowiązującym kursem złotego w stosunku do euro?* |  |  |
| 3. | Czy nie ograniczono kręgu potencjalnych wykonawców? (w tym czy zaproszenie do składania ofert/wniosków było skierowane do prawidłowej liczby wykonawców)? |  |  |  |
| 4. | Czy dokonano właściwej publikacji ogłoszenia o zamówieniu lub dokonano prawidłowego upublicznienia informacji o zamówieniu w zależności od trybu i wartości zamówienia? |  |  |  |
| 5. | Czy udzielając zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP zastosowano się do zapisów *zarządzenia beneficjenta w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych  o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro* (obowiązującego w dniu wszczęcia zamówienia)? | W tym warunki udziału w postępowaniu, opis przedmiotu zamówienia i kryteria oceny ofert, sprawozdanie ofertowe, zawarcie umowy i jej realizacja. |  |  |
| 6. | Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie  zamówienia? |  |  |  |
| 7. | Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z przepisami ustawy pzp? |  |  |  |
| 8. | Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany? |  |  |  |
| 9. | Czy opis przedmiotu zamówienia został dokonany w sposób, jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniający wszystkie wymagania i okoliczności mające wpływ na sporządzenie ofert, nieutrudniający uczciwej konkurencji? |  |  |  |
| 10. | Czy w przypadku opisu przedmiotu zamówienia za pomocą znaków towarowych, patentów lub pochodzenia została dopuszczona możliwość zaoferowania rozwiązań równoważnych? |  |  |  |
| 11. | Czy beneficjent określił właściwe kryteria oceny ofert i warunki udziału w postępowaniu? |  |  |  |
| 12. | Czy beneficjent prawidłowo weryfikował spełnienie warunków udziału w postępowaniu? |  |  |  |
| 13. | Czy beneficjent powołał Komisję Przetargową (jeśli dotyczy)? |  |  |  |
| 14. | Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie? |  |  |  |
| 15. | Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony? |  |  |  |
| 16. | Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z kryteriami oceny ofert? |  |  |  |
| 17. | Czy umowa z wykonawcą została zawarta prawidłowo? |  |  |  |
| 18. | Czy beneficjent prawidłowo upublicznił informację o zawarciu umowy? |  |  |  |
| 19. | Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania? |  |  |  |
| 20. | Czy ewentualne zmiany umów były dokonywane zgodne z prawem? |  |  |  |
| 21. | Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub uzupełniających, były one udzielone zgodnie z prawem? |  |  |  |
| 22. | Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z umową, SIWZ oraz ofertą wykonawcy? |  |  |  |
| 23. | Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą? |  |  |  |
| 24. | Czy zakres dostaw/usług jest zgodny z decyzją  o dofinansowanie ? |  |  |  |
| 25. | Czy podczas realizacji projektu zaszła konieczność zmiany decyzji ?  */tryb wyboru Wykonawcy, protokół konieczności, aneks do decyzji – data sporządzenia, zakres zmian/* |  |  |  |
| 26. | Czy nie ma miejsca modyfikacja projektu pociągająca za sobą zmianę jego charakteru w stosunku do założeń decyzji  o dofinansowanie (wniosku aplikacyjnego), w tym w zakresie występowania pomocy publicznej? |  |  |  |
| 27. | Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą uczestnictwo w projekcie? |  |  |  |
| 28. | Czy beneficjent posiada materiały promocyjne/informacyjne wykorzystywane podczas realizacji projektu? |  |  |  |
| 29. | Czy beneficjent posiada dowody potwierdzające wynajęcie powierzchni/pomieszczeń niezbędnych do realizacji projektu? |  |  |  |
| 30. | Czy beneficjent posiada dowody potwierdzające wynajęcie/ zakup sprzętu  i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu? |  |  |  |
| 31. | Czy prawidłowo realizuje się zobowiązania wynikające z informacji i promocji ? |  |  |  |
| **III. Dokumentacja finansowa** | | | | |
| 1. | Czy dokumentacja projektu posiadana przez beneficjenta - dot. finansowej realizacji projektu - jest kompletna? |  |  |  |
| 2. | Czy współfinansowanie na realizację projektu jest zagwarantowane? Czy wprowadzono do budżetu JST dotacje pochodzące  z funduszy strukturalnych oraz z budżetu państwa na współfinansowanie projektu objętego kontrolą? (*środki własne, decyzja  o przyznaniu dotacji  z budżetu państwa, promesa przyznania dofinansowania  z funduszu krajowego, umowa pożyczki lub kredytu (promesa) itp. – data, wartość*) |  |  |  |
| 3. | Czy płatności dotyczące projektu zostały realizowane z wyodrębnionego dla celów projektu rachunku bankowego? |  |  |  |
| 4. | Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową projektu? Odrębny system księgowy/kod księgowy ewidencjonujący środki pochodzące z funduszy europejskich? |  |  |  |
| 5. | Czy zastosowaną właściwą klasyfikację wydatków? |  |  |  |
| 6. | Czy poniesione wydatki znajdują potwierdzenie w dokumentach księgowych? |  |  |  |
| 7. | Czy wydatki są udokumentowane oryginałami zapłaconych faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz przelewami i protokołami odbioru robót, których skany zostały dołączone do wniosku o płatność? |  |  |  |
| 8. | Czy dowody stanowiące podstawę wypłaty zawierają wymagane elementy opisu dokumentu i podpisy osób uprawnionych do ich zatwierdzenia wypłaty? |  |  |  |
| 9. | Czy poniesione wydatki są zgodne z RPO WP, w tym  z zasadami kwalifikowalności  w ramach programu ? |  |  |  |
| 10. | Czy w realizowanym projekcie wystąpiły wydatki tylko częściowo odnoszące się do współfinansowanych operacji oraz określonych rodzajów wydatków, które mogą być uznane za kwalifikowane jedynie do pewnych limitów lub w proporcji do poniesionych kosztów? |  |  |  |
| Czy w sytuacji ich wystąpienia zostały one poniesione we właściwej wysokości? |  |  |  |
| 11. | Czy składniki majątkowe będące efektem realizacji projektu zostały zaewidencjonowane? |  |  |  |
| 12. | Czy zachodzi przypadek nakładania się pomocy z funduszy europejskich? |  |  |  |
| W szczególności kontrola krzyżowa horyzontalna  z PROW 2014 – 2020. |  |  |  |
| W szczególności kontrola horyzontalna z PO RYBY 2014 - 2020 |  |  |  |
| 13. | Czy Beneficjent ma możliwość odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT związanego  z realizowanym projektem? |  |  |  |
| 14. | Czy wysokość środków do refundacji została pomniejszona o uzyskane przychody/dochody? (w przypadku kar umownych, przychodów incydentalnych itp. |  |  |  |
| **B. Kontrola na miejscu realizacji projektu** | | | | |
| 1. | Czy rzeczywista data rozpoczęcia realizacji dostaw/usług jest zgodna  z zapisami w umowie? |  |  |  |
| 2. | Czy rzeczywista data pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia ruchomych środków trwałych jest zgodna z postanowieniami decyzji  o dofinansowanie? |  |  |  |
| 3. | Czy faktyczny stan zaawansowania jest zgodny  z decyzją o dofinansowanie (w tym harmonogramem rzeczowo-finansowym)? |  |  |  |
| 4. | Czy, w przypadku zakupionych materiałów  i urządzeń itp., istnieje dokument ich odbioru  i przyjęcia na magazyn?  (wyszczególnić materiały lub urządzenia – data, Nr dokumentu poświadczający ich odbiór i przyjęcie na magazyn, adres magazynu) |  |  |  |
| **C. Zakończenie projektu** | | | | |
| 1. | Czy sporządzono sprawozdanie /protokół odbioru końcowego?  *-czy rzeczywista data jest zgodna z zapisem w umowie ?* |  |  |  |
| 2. | Czy dostawy/usługi/ objęte umową o dofinansowanie zostały dostarczone / wykonane? |  |  |  |
| 3. | Czy wykonawca udzielił wymaganych gwarancji?  *(określić formę gwarancji*) |  |  |  |
| 4. | Czy dokumentacja związana  z realizacją projektu jest dostępna, odpowiednio przechowywana i archiwizowana? |  |  |  |
| 5. | Czy osiągnięto zakładane  w decyzji o dofinansowanie (wniosku aplikacyjnym) wskaźniki produktu? |  |  |  |
| 6. | Czy projekt został zrealizowany zgodnie z zasadami polityk horyzontalnych UE (opis zawarty we wniosku aplikacyjnym):  - Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju?  - Wpływ projektu na zasadę równości szans kobiet  i mężczyzn?  - Wpływ projektu na zasadę równości szans  i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?  - Zgodność projektu  z zasadami zamówień publicznych? |  |  | *Należy zwięźle opisać zakres weryfikacji na miejscu oraz poczynione ustalenia* |
| 7. | Czy osiągnięty został cel projektu? |  |  |  |

***Kontrolę przeprowadzili:*****Kontrola merytoryczno – techniczna (Część A I,A II, B i C)**

|  |
| --- |
| **SPRAWDZAJĄCY:**  Imię i nazwisko: …………….............................................……..……………..…  Stanowisko: ……..………………………………………………….……….....………….....  Data: ……………….............................................………….………  Podpis:……...................................………………… |

**Kontrola finansowa (Część A III)**

|  |
| --- |
| **SPRAWDZAJĄCY:**  Imię i nazwisko: …………….....………………..…  Stanowisko: ………………….......………….....  Data:……………….................................…………  Podpis:……...................................………………… |