



**Załącznik nr 8 do Umowy  
Nr 30/DWF/PN/2018**

Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do kontroli projektu w siedzibie beneficjenta

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI PROJEKTU W SIEDZIBIE BENEFICJENTA					
<b>Nazwa jednostki kontrolowanej:</b>					
<b>Termin kontroli:</b>			Skróty:		
<b>Uwagi:</b>			PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój Wytyczne kwalifikowalności - <i>Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>		
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi/Uzasadnienie
<b>1</b>	<b>Zgodność rzeczowa realizacji projektu</b>				
1.1	Czy projekt jest zgodny z właściwymi celami szczegółowymi PO WER?				
1.2	Czy projekt jest zgodny z mającymi zastosowanie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów?				
1.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, tzn.:				
A)	Zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań?				
B)	Terminowo?				
1.4	Czy informacje przekazywane we wnioskach o płatność w zakresie postępu rzeczowego są zgodne ze				

	stanem faktycznym?				
1.5	Czy projekt jest monitorowany zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych</i> , w tym czy beneficjent monitoruje osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz zbiera dane uczestników projektu zgodnie z tymi Wytycznymi?				
1.6	Czy beneficjent posiada produkty projektu, które powinny zostać opracowane do czasu kontroli?				
1.7	Czy produkty projektu są odpowiedniej jakości?				
1.8	Czy zakupione w projekcie elementy infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem?				
1.9	Czy istnieje ryzyko niezrealizowania założeń merytorycznych projektu oraz osiągnięcia jego wskaźników?				
1.10	Czy beneficjent realizuje zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność działania z zakresu równości szans zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020? a w tym:</i>				
A)	Czy beneficjent zapewnia równość szans i dostęp do projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz identyfikuje ich potrzeby na etapie rekrutacji do projektu?				
B)	Czy pomieszczenia, materiały i				

	produkty przygotowywane w ramach projektu są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. czy w celu eliminacji barier zastosowano racjonalne usprawnienie)?				
C)	Czy beneficjent realizuje zadania z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz we wniosku o płatność?				
<b>2</b>	<b>Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe</b>				
2.1	Czy liczba uczestników projektu dotycząca poszczególnych rodzajów wsparcia jest zgodna z założeniami projektu zawartymi we wniosku o dofinansowanie?				
2.2	Czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu?				
2.3	Czy dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu zostały złożone przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia danej osobie lub podmiotowi?				
2.4	Czy uczestnicy zakwalifikowani do projektu spełniają kryteria kwalifikowalności wskazane we wniosku o dofinansowanie?				
2.5	Czy osoby korzystające ze wsparcia będącego przedmiotem wizyty monitoringowej znajdują się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie?				
2.6	Czy beneficjent prowadzi procedurę rekrutacji i przyznawania wsparcia uczestnikom projektu w sposób przejrzysty i zapewniający równy				

	dostęp do otrzymania wsparcia?, a w tym:				
A)	Czy właściwie upublicznia ogłoszenie o rekrutacji?				
B)	Czy prawidłowo określa kryteria wyboru uczestników projektu?				
C)	Czy dokonuje prawidłowej oceny formularzy zgłoszeniowych zgodnie z określonymi kryteriami?				
2.7	Czy proces rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie jest dokonywany z zachowaniem bezstronności oraz nie dyskryminuje żadnej z grup/osób ubiegających się o wsparcie?				
2.8	Czy beneficjent posiada wszystkie wymagane dane o uczestniku, niezbędne do monitorowania wskaźników projektu?				
2.9	Czy dane uczestników projektu są zbierane zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych</i> oraz Wytycznymi kwalifikowalności, w szczególności są prawidłowe i kompletne?				
2.10	Czy dane uczestników zbierane w formie papierowej są zgodne z danymi zawartymi w SL 2014?				
2.11	Czy w ramach projektu beneficjent przetwarza dane osobowe, w szczególności dane uczestników korzystających ze wsparcia?				
2.12	Czy dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów,				

	ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w zakresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu?				
2.13	Czy beneficjent przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), obowiązującymi przepisami krajowymi oraz umową o dofinansowanie projektu?, a w szczególności:				
A)	Czy beneficjent realizuje obowiązek informacyjny wobec uczestników projektu i innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją projektu?				
B)	Czy do przetwarzania danych osobowych dopuszczeni są wyłącznie pracownicy beneficjenta, którzy posiadają ważne imienne upoważnienia do ich przetwarzania?				
C)	Czy beneficjent posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych?				
D)	Czy beneficjent szacuje ryzyko, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzanych danych, odpowiadający temu ryzyku?				
E)	Czy beneficjent prowadzi rejestr czynności przetwarzania?				
2.14	Czy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych				

	innym podmiotom?				
2.15	Czy powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpiło za zgodą IZ/IP oraz zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie, a w szczególności umowa została zawarta na piśmie, zachowano zgodność celu przetwarzania danych oraz wskazano zakres danych, jaki zostanie powierzony?				
<b>3</b>	<b>Rozliczenia finansowe<sup>1</sup></b>				
3.1	Czy beneficjent posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków?				
3.2	Czy ww. dokumenty są prawidłowo opisane, m.in. czy jest widoczny ich związek z projektem?				
3.3	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone?				
3.4	Czy dane wykazane we wnioskach o płatność są zgodne z dokumentami księgowymi?				
3.5	Czy wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są kwalifikowalne?				
A)	Czy wydatki zostały uwzględnione w budżecie projektu?				
B)	Czy towary i usługi sfinansowane ze środków projektu są należytej jakości oraz są zgodne z warunkami określonymi we wniosku o dofinansowanie i innych dokumentach (np. SOPZ)?				
C)	Czy wydatki są niezbędne do osiągnięcia celów projektu?				

<sup>1</sup> Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków.

D)	Czy wydatki zostały poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny?				
E)	Czy wydatki znajdują się w katalogu kosztów niekwalifikowalnych określonych w Wytycznych kwalifikowalności?				
3.6	Czy w ramach kosztów bezpośrednich stwierdzono finansowanie wydatków stanowiących koszt pośredni projektu?				
3.7	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym we wniosku limitem procentowym?				
A)	Czy w ramach kosztów bezpośrednich stwierdzono ponoszenie kosztów personelu zaangażowanego w zarządzanie/administrowanie projektem oraz kosztów działań informacyjno-promocyjnych?				
3.8	Czy wydatki objęte cross-finansowaniem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych są rozliczane do wysokości kwoty wskazanej we wniosku o dofinansowanie i zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności?				
3.9	Czy rozliczenia finansowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości lub ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych?				
3.10	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków?				
3.11	Czy płatności są co do zasady realizowane z wyodrębnionego rachunku projektu (jeśli dotyczy)?				
3.12	Czy zapewniony jest wymagany wkład własny?				

A)	Czy wkład własny jest wnoszony zgodnie z harmonogramem płatności i jeśli to możliwe ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej?				
B)	Czy wkład wniesiony w postaci wynagrodzeń spełnia wymogi określone w Wytocznych kwalifikowalności?				
3.13	Czy beneficjent finansuje ze środków projektu działalność pozaprojektową?				
3.14	Czy środki przekazane na realizację projektu przyczyniły się do wygenerowania dochodu?				
3.15	Czy dochód został wykazany we wniosku o płatność?				
3.16	Czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny?				
A)	Czy dokumentacja podatkowa jest zgodna z oświadczeniem w sprawie kwalifikowalności VAT?				
B)	Czy faktury ujęte we wniosku o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny?				
3.17	Czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz zakupem środków trwałych)?				
3.18	Czy stwierdzono inne przypadki podwójnego finansowania określone w Wytocznych kwalifikowalności?				



<b>4</b>	<b>Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych<sup>2</sup></b>				
4.1	Czy przy udzielaniu zamówień beneficjent stosował zapisy: – ustawy PZP oraz – Wytycznych kwalifikowalności, obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia?				
4.2	Czy beneficjent prawidłowo oszacował wartość zamówienia, w tym czy nie dokonano zaniżenia/podziału wartości zamówienia w celu niestosowania przepisów ustawy PZP?				
4.3	Czy w przypadku zamówień wszczętych od 18 kwietnia 2016 r. do czasu implementacji do porządku krajowego Dyrektywy nr 2014/24/UE beneficjent stosował zapisy ww. Dyrektywy zgodnie z komunikatem Prezesa UZP?				
4.4	Czy beneficjent stosuje tryby udzielania zamówień inne niż podstawowe, a jeśli tak - czy zostały spełnione przesłanki umożliwiające zastosowanie tych trybów?				
4.5	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w odpowiedni sposób?				
4.6	Czy prawidłowo ustalono terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania?				
4.7	Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodleganiu wyłączeniu				

<sup>2</sup> Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków.

	z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?				
4.8	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z przepisami ustawy pzp?				
4.9	Czy w przypadku zmiany treści SIWZ informacja o modyfikacji została niezwłocznie upubliczniona, a w przypadku zmiany prowadzącej do modyfikacji ogłoszenia o zamówieniu beneficjent dochował procedury określonej w art. 38 ust. 4a ustawy PZP?				
4.10	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany?				
4.11	Czy beneficjent określił właściwe kryteria oceny ofert i warunki udziału w postępowaniu?				
4.12	Czy beneficjent prawidłowo weryfikował spełnienie warunków udziału w postępowaniu?				
4.13	Czy beneficjent uwzględnił aspekty społeczne zgodnie z umową o dofinansowanie?				
4.14	Czy wniesiono wadium w wymaganej wysokości i formie (jeśli dotyczy)?				
4.15	Czy beneficjent powołał Komisję Przetargową (jeśli dotyczy)?				
4.16	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?				
4.17	Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania?				
4.18	Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?				
4.19	Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z				

	kryteriami oceny ofert?				
4.20	Czy procedura odwoławcza została przeprowadzona prawidłowo (jeśli dotyczy)?				
4.21	Czy umowa z wykonawcą została zawarta prawidłowo, w tym czy: została sporządzona w formie pisemnej, zawiera postanowienia zgodne z zapisami SIWZ oraz zgodne z ofertą wybranego wykonawcy?				
4.22	Czy beneficjent prawidłowo upublicznił informację o zawarciu umowy?				
4.23	Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone, obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (dotyczy zamówień wszczętych zgodnie z ustawą PZP znowelizowaną na podstawie Dyrektywy nr 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.)?				
4.24	Czy ewentualne zmiany umów były dokonywane zgodnie z prawem?				
4.25	Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub uzupełniających, były one udzielone zgodnie z prawem?				
4.26	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą?				
4.27	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?				
4.28	Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub Wytocznych kwalifikowalności, dotyczące udzielania zamówień publicznych?				

4.29	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
<b>5</b>	<b>Stosowanie Zasady konkurencyjności<sup>3</sup></b>				
5.1	Czy beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w odniesieniu do zamówień o całkowitej szacunkowej wartości wyższej niż 50 tys. PLN netto (z wyjątkiem zamówień wyłączonych ze stosowania zasady konkurencyjności)?				
5.2	Czy beneficjent prawidłowo określił szacunkową wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług i towarów przy uwzględnieniu łącznie kryteriów: tożsamości przedmiotowej (rodzajowej lub funkcjonalnej) i czasowej zamówienia oraz tożsamości podmiotowej?				
5.3	Czy beneficjent w sposób właściwy upublicznił zapytanie ofertowe, tj. zgodnie z wersją Wytycznych kwalifikowalności, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania?				
5.4	Czy prawidłowo ustalono terminy składania ofert?				
5.5	Czy zapytanie ofertowe zawiera wszystkie wymagane elementy, w tym:				
A)	Opis przedmiotu zamówienia?				
B)	Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert?				
C)	Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do				

<sup>3</sup> Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków.

	poszczególnych kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji?				
D)	Termin i sposób składania ofert?				
E)	Informacje na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych?				
F)	Warunki istotnych zmian umowy o udzielenie zamówienia (o ile przewiduje się możliwość zmiany umowy)?				
G)	Informację o możliwości składania ofert częściowych (o ile dopuszczono taką możliwość)?				
5.6	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany i nie odnosi się do określonego wyrobu lub źródła?				
5.7	Czy beneficjent prawidłowo określił warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert?				
5.8	Czy beneficjent stosuje aspekty społeczne zgodnie z umową o dofinansowanie?				
5.9	Czy beneficjent posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?				
5.10	Czy beneficjent dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustanowione kryteria?				
5.11	Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?				
5.12	Czy treść umowy jest zgodna z warunkami zapytania ofertowego i spełnia wymogi Wytucznych kwalifikowalności w tym zakresie?				
5.13	Czy dokonane zmiany do umowy z wykonawcą są zgodne z Wytuczynymi kwalifikowalności i zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym?				
5.14	Czy informacja o wyniku postępowania				

	została odpowiednio upubliczniona?				
5.15	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą?				
5.16	Czy beneficjent udzielił zamówienia podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo?				
5.17	Czy postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów?				
5.18	Czy w przypadku niezastosowania zasady konkurencyjności zaistniały przesłanki umożliwiające niestosowanie konkurencyjnych procedur określone w Wytycznych kwalifikowalności, a ich spełnienie zostało uzasadnione na piśmie?				
5.19	Czy w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto, dokonano rozeznania rynku zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności?				
5.20	Czy w przypadku, gdy w wyniku rozeznania rynku nie wpłynęła żadna lub jedna oferta, beneficjent posiada inną dokumentację potwierdzającą rynkowość ceny za określony towar/usługę?				
5.21	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				

6	Kwalifikowalność personelu projektu <sup>4</sup>				
6.1	Czy beneficjent angażuje personel projektu zgodnie z założeniami ujętymi we wniosku o dofinansowanie?				
6.2	Czy beneficjent posiada dokumentację uzasadniającą wybór osób wchodzących w skład personelu projektu?				
6.3	Czy beneficjent angażuje do projektu personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku?				
6.4	Czy liczba personelu jest adekwatna do realizowanych zadań w ramach projektu?				
6.5	Czy osoby dysponujące środkami dofinansowania były prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe (zgodnie z oświadczeniem) <sup>5</sup> ?				
6.6	Czy beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą prawidłowość zatrudnienia personelu projektu na umowę o pracę, w tym opis stanowiska pracy, zakres obowiązków służbowych pracownika?				
A)	Czy pracownik jest zatrudniony/oddelegowany w celu				

<sup>4</sup> Nie podlega weryfikacji przy zadaniach rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków oraz w odniesieniu do kosztów pośrednich, z wyłączeniem pytania nr 6.5, które należy stosować do wszystkich typów projektów.

<sup>5</sup> Dotyczy również personelu projektu rozliczanego w ramach kosztów pośrednich (w tym personelu zarządzającego).

	realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu?				
B)	Czy umowa o pracę zawarta z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu/projektów tego beneficjenta?				
C)	Czy beneficjent prawidłowo ustalił proporcję zaangażowania personelu projektu zatrudnionego na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy?				
6.7	Czy wysokość wynagrodzeń personelu odpowiada stawkom stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji <sup>6</sup> lub stawkom rynkowym?				
6.8	Czy w projekcie są rozliczane niekwalifikowalne składniki wynagrodzeń, określone w Wytycznych kwalifikowalności?				
6.9	Czy beneficjent angażuje personel projektu na podstawie umów cywilnoprawnych, zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności? (dotyczy wyłącznie umów cywilnoprawnych, które zostały podpisane na podstawie postępowań wszczętych przed 23 sierpnia 2017 r.)				
A)	Czy beneficjent angażuje personel na podstawie umowy o dzieło?				

<sup>6</sup> Jeżeli beneficjent zatrudnia osoby poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na zbliżonych stanowiskach pracy.



	(dotyczy wyłącznie umów cywilnoprawnych, które zostały podpisane na podstawie postępowań wszczętych przed 23 sierpnia 2017 r.)				
B)	Czy charakter powierzonych zadań uzasadniał zawarcie umowy o dzieło? (dotyczy wyłącznie umów cywilnoprawnych, które zostały podpisane na podstawie postępowań wszczętych przed 23 sierpnia 2017 r.)				
C)	Czy wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w takiej wysokości w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie? (dotyczy wyłącznie umów cywilnoprawnych, które zostały podpisane na podstawie postępowań wszczętych przed 23 sierpnia 2017 r.)				
6.10	Czy wykonanie zadań zostało potwierdzone protokołem odbioru, wskazującym na prawidłowość ich realizacji, a także liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym? (dotyczy wyłącznie umów cywilnoprawnych, które zostały podpisane na podstawie postępowań wszczętych przed 23 sierpnia 2017 r.)				
6.11	Czy łączne zaangażowanie zawodowe osób stanowiących personel w realizację wszystkich projektów unijnych oraz działań finansowanych ze środków beneficjenta i innych źródeł przekracza dopuszczalny miesięczny limit godzin na osobę, który określono w Wytycznych kwalifikowalności?				
6.12	Czy obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach wyklucza możliwość				

	efektywnej ich realizacji?				
6.13	Czy informacje dotyczące zatrudnionego personelu zostały prawidłowo wprowadzone do Bazy personelu w SL2014 i są one zgodne z dokumentacją papierową? (w przypadku osób zaangażowanych na podstawie umów cywilnoprawnych do Bazy personelu wpisywane są dane dotyczące umów, które zostały podpisane w wyniku postępowań wszczętych przed 23 sierpnia 2017 r.)				
6.14	Czy w ramach projektu są kwalifikowane dodatki do wynagrodzeń?				
A)	Czy dodatki są kwalifikowane do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego lub do wysokości wynikającej z aktów prawa ogólnie obowiązującego?				
B)	Czy spełnione zostały pozostałe wymogi dotyczące kwalifikowalności dodatków, określone w Wytycznych kwalifikowalności?				
6.15	Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie?				
6.16	Czy beneficjent angażuje osoby zatrudnione w IZ lub IP PO WER?				
A)	Jeśli tak, czy występuje konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie?				
6.17	Czy analizowane wydatki z tytułu wynagrodzenia personelu projektu są zgodne z pozostałymi przepisami krajowymi i Wytycznymi kwalifikowalności?				
6.18	Czy beneficjent rozlicza w projekcie				

	wynagrodzenie osoby samozatrudnionej?				
A)	Czy forma zaangażowania osoby samozatrudnionej oraz zakres jej obowiązków został wyraźnie wskazany we wniosku o dofinansowanie?				
B)	Czy wysokość wynagrodzenia osoby samozatrudnionej jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie i została stosownie udokumentowana (np. notą obciążeniową)?				
6.19	Czy wyposażenie stanowiska pracy personelu jest finansowane w ramach projektu jedynie w przypadku pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu?				
<b>7</b>	<b>Pomoc publiczna</b>				
7.1	Czy pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z:				
A)	<i>Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073)?</i>				
B)	<i>Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2026)</i>				
C)	<i>Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.</i>				

	uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?				
D)	Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> ?				
7.2	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach wyłączeń blokowych zapewniono zgodność wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności określonymi w przepisach unijnych i krajowych oraz prawidłowość wyliczenia intensywności pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki, wynagrodzenia lub w formie mieszanej?				
7.3	Czy beneficjent pomocy złożył następujące dokumenty:				
A)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie?				
B)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)?				
7.4	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy <i>de minimis</i> beneficjent pomocy posiada wszystkie zaświadczenia/oświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> , jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz				

	w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie?				
7.5	Czy – w przypadku udzielania uczestnikom pomocy publicznej/ <i>de minimis</i> dokonana krzyżowa weryfikacja oświadczeń uczestników dotyczących otrzymanej pomocy publicznej/ <i>de minimis</i> z danymi w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP) potwierdziła zgodność danych zawartych w oświadczeniu i w SUDOP?				
7.6	Czy w przypadku pomocy udzielanej na zasadach pomocy <i>de minimis</i> beneficjent pomocy złożył:				
A)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> ?				
B)	Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc w ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy)?				
<b>8</b>	<b>Kwoty ryczałtowe – dodatkowe pytania<sup>7</sup></b>				
8.1	Czy w przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników produktu/rezultatu wskazanych we wniosku o				

<sup>7</sup> W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR.

	dofinansowanie?				
8.2	Czy przedstawiona dokumentacja potwierdza wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników produktu/rezultatu wymaganych na dzień kontroli?				
8.3	Czy dokumentacja potwierdzająca wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników jest zgodna z dokumentami wyszczególnionymi w umowie o dofinansowanie projektu?				
8.4	Czy analiza przedstawionej dokumentacji oraz sposobu realizacji projektu pozwala potwierdzić odpowiedni standard wykonania zadań wskazany w Regulaminie konkursu oraz we wniosku o dofinansowanie?				
8.5	Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, którą musi gromadzić partner?				
8.6	Czy beneficjent wywiązuje się z obowiązku składania wniosków o płatność wraz z informacją o uczestnikach projektu zgodnie z harmonogramem płatności?				
8.7	Czy beneficjent rozliczył daną kwotę ryczałtową nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane?				
8.8	Czy po zakończeniu realizacji projektu beneficjent złożył końcowy wniosek o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi				

	wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników oraz rozliczenie całości dofinansowania? (dotyczy kontroli prowadzonej po zakończeniu realizacji projektu)				
8.9	Czy wysokość rozliczonej kwoty/kwot ryczałtowych jest zgodna z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu?				
8.10	Czy dane przekazywane we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem faktycznym?				
8.11	Czy dokumenty potwierdzające rozliczenie kwoty ryczałtovej, przekazywane wraz z wnioskami o płatność w SL2014, są zgodne z oryginalną dokumentacją papierową?				
8.12	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym we wniosku limitem procentowym?				
<b>9</b>	<b>Stawki jednostkowe – dodatkowe pytania</b>				
9.1	Czy beneficjent stosuje w projekcie stawki jednostkowe wynikające z Regulaminu konkursu?				
9.2	Czy beneficjent posiada oryginały dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników odpowiadających rozliczanym stawkom jednostkowym?				
9.3	Czy ww. dokumenty są zgodne z wymogami określonymi w Regulaminie konkursu oraz we wniosku o dofinansowanie i Wytocznych kwalifikowalności?				
9.4	Czy umowa partnerska określa specyfikę projektu rozliczanego				

	stawkami jednostkowymi i czy określono w niej dokumentację potwierdzającą wykonywanie zadań objętych stawkami, którą musi gromadzić partner?				
9.5	Czy beneficjent wywiązuje się z obowiązku składania wniosków o płatność wraz z informacją o uczestnikach projektu zgodnie z harmonogramem płatności?				
9.6	Czy dane przekazywane we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem faktycznym?				
9.7	Czy beneficjent stosuje prawidłową wysokość stawki jednostkowej określonej dla danej usługi?				
9.8	Czy wykonana została wymagana liczba usług objętych stawką jednostkową, wykazanych we wnioskach o płatność?				
9.9	Czy zakres usług rozliczanych stawkami jednostkowymi oraz ich standard jest zgodny z wymogami Regulaminu konkursu oraz zapisami wniosku o dofinansowanie?				
9.10	Czy dokumenty potwierdzające rozliczenie stawek jednostkowych, przekazywane wraz z wnioskami o płatność w SL2014, są zgodne z oryginalną dokumentacją papierową?				
9.11	Czy wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodna z określonym we wniosku limitem procentowym?				
<b>10</b>	<b>Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji</b>				
10.1	Czy beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące projektu zgodnie				



	z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie?				
10.2	Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu?				
10.3	Czy beneficjent zapewnia dostępność dokumentacji w sposób umożliwiający weryfikację zgodności z prawem i prawidłowości zadeklarowanych wydatków?				
<b>11</b>	<b>Działania promocyjno-informacyjne</b>				
11.1	Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami wskazanymi w umowie o dofinansowanie oraz w zgodzie z <i>Podręcznikiem beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji i Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020?</i>				
11.2	Czy beneficjent należycie informuje społeczeństwo o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z Funduszu oraz z Programu?, a w szczególności:				
A)	Czy realizowane działania są adekwatne do zakresu merytorycznego i zasięgu oddziaływania projektu?				
B)	Czy prawidłowo oznakowano miejsce realizacji projektu?				
C)	Czy dokumentacja merytoryczna, strona internetowa projektu oraz inne materiały informacyjne zostały oznakowane znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego				

	Funduszu Społecznego oraz znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój?				
11.3	Czy beneficjent na stronie internetowej, (jeśli ją posiada) zamieścił krótki opis projektu?				
11.4	Czy beneficjent ponosi wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach kosztów bezpośrednich?				
<b>12</b>	<b>Projekty partnerskie – pytania dodatkowe</b>				
12.1	Czy zostało zawarte porozumienie lub umowa partnerska określająca podział obowiązków pomiędzy liderem i partnerem projektu?				
12.2	Czy partnerstwo zostało utworzone zgodnie z zapisami ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz SZOOP, w tym:				
A)	Czy porozumienie/umowa zawiera elementy wskazane w art. 33 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?				
B)	Czy spełniono warunki dotyczące partnerstwa określone w SZOOP?				
12.3	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z podziałem i warunkami określonymi w umowie partnerskiej?				
12.4	Czy nastąpiło niedopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie?				

13	Projekty grantowe – pytania dodatkowe				
13.1	Czy grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020?				
13.2	Czy grantobiorcy zostali wybrani zgodnie z obowiązującymi beneficjenta procedurami realizacji projektu grantowego?				
13.3	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków? <sup>8</sup>				
13.4	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego? <sup>9</sup>				
13.5	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów? <sup>10</sup>				
13.6	Czy beneficjent zapewnił, że wysokość grantu została skalkulowana w oparciu o wydatki, które: ✓ zostaną faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności				

<sup>8</sup> Dotyczy grantów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W tym przypadku weryfikacja powinna mieć podwójny charakter, tj. dotyczyć weryfikacji budżetu stanowiącego część umowy o powierzenie grantu i stanowiącego podstawę do oszacowania wysokości grantu, a także wydatków już poniesionych w ramach grantów.

<sup>9</sup> Jw.

<sup>10</sup> Jw.

	<p>wydatków,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego,</li> <li>✓ są zasadne i zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów?<sup>11</sup></li> </ul>				
13.7	Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych kwalifikowalności, o ile tak określono w umowie o powierzenie grantu?				
13.8	Czy grant został rozliczony zgodnie z obowiązującymi beneficjenta procedurami realizacji projektu grantowego?				
13.9	Czy beneficjent realizuje swoje zobowiązania względem grantobiorców zgodnie z umową o dofinansowanie?				
<b>14.</b>	<b>Czy w projekcie wykryto błędy o charakterze systemowym?</b>				

Podpisy członków Zespołu kontrolującego:

Data sporządzenia:

---

<sup>11</sup> Dotyczy grantów rozliczanych w oparciu o rezultaty.