



Lista sprawdzająca do kontroli projektu

(lista może być rozszerzana przez audytora)

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nr projektu | |
| Tytułu projektu | |
| Nazwa i adres beneficjenta | |
| Imię i nazwisko audytora | |
| Nazwa i adres podmiotu audytującego | |
| Numer telefonu/e-mail audytora | |
| Numer raportu | |
| Okres sprawozdawczy | |
| Kwota wydatków raportowanych | |
| Kwota wydatków certyfikowanych | |
| Rodzaj kontroli | Kontrola przy biurku <input type="checkbox"/> Kontrola na miejscu <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|--|--|------------------------------|--------------------------|
| Data kontroli na miejscu | <i>Miejsce</i> | <i>Data</i> | |
| Kontrola na zakończenie projektu | TAK <input type="checkbox"/> | NIE <input type="checkbox"/> | |
| Kontrola środków trwałych o wartości równej lub wyższej niż 5 000 EUR brutto | TAK <input type="checkbox"/> | NIE <input type="checkbox"/> | |
| Opis stwierdzonych uchybień, zastrzeżeń, nieprawidłowości | <i>Opisz problemy, uchybienia, wydatki niekwalifikowane, które zostały stwierdzone w trakcie kontroli</i> | | |
| Opis wniosków i zaleceń | <i>Wskaż czynności, które zostały podjęte, aby usunąć wykryte błędy, uchybienia lub nieprawidłowości. Wskaż zalecenia, aby uniknąć podobnych błędów w przyszłości.</i> | | |
| Wykorzystywane podczas kontroli moduły tematyczne listy sprawdzającej dotyczące specyfikacji danego projektu oraz zakresu kontroli | Badany obszar | Tak | Nie dotyczy |
| | 1. Kontrola działań zaplanowanych w projekcie | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Kontrola osiągnięcia wskaźników | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Kontrola ewidencji księgowej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Kontrola wydatków: | | |
| | 4. Wydatki dot. kategorii – KOSZTY PERSONELU | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. Wydatki dot. kategorii – KOSZTY PODRÓŻY I DIET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Wydatki dot. kategorii – SPRZĘT I ZAOPATRZENIE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |



| | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| | 7. Wydatki dot. kategorii – USŁUGI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 8. Wydatki dot. kategorii – KOMPONENT INFRASTRUKTURALNY | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 9. Wydatki dot. kategorii – KOSZTY ADMINISTRACYJNE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 10. Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie informacji i promocji | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 11. Kontrola przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Jeżeli TAK, to do listy sprawdzającej należy dołączyć Listę sprawdzającą do kontroli zamówień publicznych

Moduły tematyczne listy sprawdzającej:**1. Ogólne:**

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi/Komentarze |
|-----|--|------------------------|--|
| 1. | Czy raport został przygotowany na właściwym wzorze i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania beneficjenta? | | |
| 2. | Czy papierowa wersja raportu jest zgodna z wersją elektroniczną? | | |
| 3. | Czy właściwie określono okres raportowania? (Czy zapewniono ciągłość i jednocześnie nie nakładanie się na okres, za który został złożony poprzedni wniosek o płatność?) | | |
| 4. | Czy kwota raportowana przedstawiona przez beneficjenta we wniosku o płatność jest tożsama z sumą kwot wydatków ujętych w raporcie z wydatków (część EIS)? <i>(Dotyczy wyłącznie Beneficjenta Wiodącego)</i> | | |
| 5. | Czy wnioskowana kwota przedstawiona przez beneficjenta we wniosku o płatność jest zgodna z zapisami Umowy Grantowej? <i>(Dotyczy wyłącznie Beneficjenta Wiodącego)</i> | | |
| 6. | Czy dokumenty księgowe są opisane w sposób wskazujący, że nie zostały sfinansowane z innych źródeł, zgodnie z zasadami programowymi? <i>/W celu wykluczenia podwójnego finansowania/</i> | | |
| 7. | Czy w okresie objętym kontrolą beneficjent stosował się do wymagań programowych lub krajowych dotyczących prawa zamówień publicznych? | | <i>Jeżeli zamówienie nie podlegało wcześniejszej kontroli, należy wypełnić i załączyć listę do kontroli zamówień ex post</i> |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 8. | Czy w okresie objętym kontrolą beneficjent dokonywał zamówień w oparciu o zasadę konkurencyjności? | | <i>Jeżeli zamówienie nie podlegało wcześniejszej kontroli, należy wypełnić i załączyć listę sprawdzającą dot. stosowania zasady programowej / po ustaleniu zakresu zasady konkurencyjności</i> |
| 9. | Czy raport jest prawidłowy pod względem rachunkowym? | | |
| 10. | Czy beneficjent prawidłowo wyliczył kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych stawką ryczałtową (według zatwierdzonych w pełnym wniosku o dofinansowanie stawek ryczałtowych)? | | |
| 11. | <i>(W przypadku, gdy wydatek nie jest rozliczany wyłącznie w projekcie)</i> Czy poziom kwalifikowalności wydatku w projekcie został odpowiednio obliczony, według właściwej, przejrzystej, weryfikowalnej i obiektywnej metodologii przydzielania kosztów do projektu? | | |
| 12. | Czy wartość wydatków została przeliczona na euro z zastosowaniem właściwych kursów zgodne z zasadami Programu? /W kolumnie „Uwagi” należy podać zastosowany kurs | | |
| 13. | Czy wydatki zostały przedstawione w odpowiednich liniach budżetowych? | | |
| 14. | Czy budżet projektu, w tym poszczególne kategorie wydatków, nie został przekroczony? | | |
| 15. | Jeżeli beneficjent przekroczył budżet projektu lub linię budżetową, to czy taka zmiana została we właściwy sposób uzgodniona z beneficjentem wiodącym i WST lub czy został podpisany aneks do umowy o dofinansowanie? | | |
| 16. | Czy beneficjent projektu otrzymał płatność od beneficjenta wiodącego? | | <i>Data otrzymania płatności</i> |
| 17. | Czy wszystkie wydatki zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu i czy są niezbędne do realizacji projektu? | | |



| | | | |
|-----|---|--|--|
| 18. | Czy podczas kontroli wystąpiły przesłanki wskazujące naruszenie adekwatności wydatków, tzn. poniesione wydatki są rozsądnie, uzasadnione, oraz zgodne z wymaganiami należytego zarządzania finansami, w szczególności dotyczącymi gospodarności i wydajności? | | |
| 19. | Czy wydatki zostały poniesione w okresie realizacji Projektu? (Nie dotyczy kosztów przygotowania i zamykania Projektu, jeżeli zgodnie z zasadami programowymi, mogą być one ponoszone poza okresem realizacji projektu) | | |
| 20. | Czy wydatki zostały poniesione w przedziale czasowym, którego dotyczy wniosek o płatność? /jeżeli NIE/ Czy istnieje uzasadnienie aby wydatki poniesione przez lub po przedziale czasowym wykazanym we wniosku o płatność mogły być przedstawione do refundacji? | | |
| 21. | /Jeżeli dotyczy/ Czy koszty przygotowawcze zostały poniesione przez beneficjenta w okresie kwalifikowalności i zgodnie z zasadami programu? | | |
| 22. | Czy nie ma dowodów na pojawienie się dochodu w projekcie a jeśli dochód się pojawił to czy został uwzględniony zgodnie z zasadami Programu? | | |
| 23. | /dotyczy tylko końcowego wniosku o płatność/ Czy w związku ze zidentyfikowanym zagrożeniem ma ono wpływ na kwalifikowalność wydatków przedstawionych w weryfikowanym wniosku o płatność? | | |
| 24. | Czy kwota wydatków kwalifikowanych finansowanych z EIS nie przekracza procentowego wkładu wskazanego w umowie o dofinansowanie? | | |

2. Kontrola wykonania działań zaplanowanych w projekcie

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi/Komentarze |
|-----|---|------------------------|---|
| 1 | Czy został opisany postęp rzeczowy realizacji poszczególnych zadań realizowanych w ramach projektu w danym okresie sprawozdawczym? | | |
| 2 | Czy stan realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu jest zgodny z pełnym wnioskiem o dofinansowanie? | | <i>Jeżeli NIE/ proszę opisać odstępstwa od planowanego zakresu realizacji projektu?</i> |
| 3 | Czy zrealizowane działania są zgodne z założeniami zawartymi w pełnym wniosku o dofinansowanie? | | |
| 4 | Czy stan zaawansowania projektu przedstawiany w raportach pośrednich z realizacji projektu jest zgodny z faktycznie zrealizowanymi działaniami? | | <i>/Weryfikacja poprzez oględziny// dotyczy kontroli na miejscu</i> |
| 5 | Czy dokumenty przedkładane w raportach pośrednich z realizacji projektu są zgodne z oryginalną dokumentacją projektu? | | <i>/Odpowiedź na podstawie badanej próby wydatków// dotyczy kontroli na miejscu</i> |

3. Kontrola osiągnięcia wskaźników

| Lp. | Nazwa wskaźnika przedstawionego w pełnym wniosku o dofinansowanie | Jednostka pomiaru | Wartość docelowa wskaźnika | Źródło danych/sposób pomiaru | Stan osiągnięcia wskaźnika | Uwagi |
|-----|---|-------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|-------|
| I | | | | | | |
| ... | | | | | | |

| | | | |
|---|---|----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Czy osiągnięte w okresie sprawozdawczym wartości wskaźników produktu są zgodne z opisem postępu realizacji projektu ? | /tak/nie/nie dotyczy | Należy opisać ewentualne odstępstwa |
| 2 | Czy wskaźniki zostały osiągnięte? | | |
| 3 | Czy osiągnięty narastająco stopień osiągnięcia wskaźników produktu wskazuje na zagrożenia dla prawidłowej realizacji projektu ? | | |

4. Kontrola ewidencji księgowej

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi/ Komentarze |
|-----|---|------------------------|---|
| 1 | Czy istnieje i jest prowadzona odrębna ewidencja księgowa lub odrębny kod księgowy dla wszystkich operacji dotyczących realizacji projektu? (Nie dotyczy wydatków rozliczanych poprzez płatności lub stawki ryczałtowe) | | |
| 2 | Czy wydatki przedstawione przez beneficjenta w raportach pośrednich z realizacji projektu zostały ujęte w księgach rachunkowych w odpowiednich kwotach? <i>Nie dotyczy stawki ryczałtowej oraz płatności ryczałtowej</i> | | [uwaga na zapisy: „z uwzględnieniem bufora”, „B” wskazujące na tymczasowe wprowadzenie zapisów] |
| 3 | Czy do każdego wydatku przedstawiono dokument księgowy (np. faktura, lista płac)? <i>Nie dotyczy stawki ryczałtowej oraz płatności ryczałtowej</i> | | |
| 4 | Czy do każdego wydatku przedstawiono potwierdzenie płatności? <i>Nie dotyczy stawki ryczałtowej oraz płatności ryczałtowej</i> | | |
| 5 | Czy dokumenty księgowe są opisane w sposób wskazujący, że nie zostały | | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| | sfinansowane z innych źródeł? /w celu wykluczenia podwójnego finansowania | | |
| 6 | Czy wydatki zostały zapłacone w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie? | | |
| 7 | Czy w związku z Oświadczeniem beneficjenta i zasadami kwalifikowalności podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowalny? | | |
| 8 | Czy wydatki objęte wnioskiem o płatność były już wcześniej rozliczone w ramach zaliczki lub zrefundowane lub wielokrotnie ujęte w bieżącym wniosku o płatność? Uwaga: szczególną uwagę należy zwrócić na wydatki, które zostały poniesione (wystawione/zapłacone) w okresie sprzed weryfikowanego wniosku o płatność. | | |

5. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – KOSZTY PERSONELU

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|------------|--|------------------------|-------|
| 5.1 | | | |
| 1 | Czy pracownik ma w swoim zakresie obowiązków zadania dotyczące projektu? | | |
| 2 | Jeżeli pracownik wykonuje także inne zadania niż dotyczące projektu czy został określony sposób obliczania kosztu jego wynagrodzenia ? | | |
| 3 | Czy dla osób pracujących w projekcie na niepełnym etacie i bez określenia stałej liczby godzin przedstawiono ewidencję czasu pracy? | | |
| 4 | Czy w przypadku rozliczania wynagrodzeń na podstawie stawki godzinowej: a) obliczono stawkę godzinową dla osób pracujących w niepełnym wymiarze | | |



| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu,</p> <p>b) stawka godzinowa została pomnożona przez liczbę godzin faktycznie przepracowaną na rzecz projektu,</p> <p>c) czas pracy został udokumentowany kartą czasu pracy przedstawiającą całkowity czas pracy.</p> | | |
| 5 | <p>Czy wydatki na wynagrodzenia są ograniczone do wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowych składek społecznych i emerytalnych powiązanych z wynagrodzeniem brutto, które:</p> <p>a) zostały określone w umowie, kontrakcie lub innym dokumencie o równoważnej wartości dowodowej,</p> <p>b) są zgodne z przepisami prawa krajowego,</p> <p>c) są zgodne z wewnętrznym regulaminem wynagradzania pracowników lub praktyką w zakresie wynagradzania obowiązującą wszystkich pracowników w organizacji,</p> <p>d) nie mogą zostać odzyskane przez pracodawcę.</p> | | |
| 6 | <p>Czy następujące dokumenty zostały przedstawione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umowa o pracę, umowa zlecenie lub inny równoważny dokument • Zakres obowiązków określony w opisie stanowiska pracy • Listy płac lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej • Potwierdzenia płatności • Listy obecności • Karty czasu pracy (w przypadku rozliczania wynagrodzeń stawką godzinową) | | |
| 7 | <p>Czy umowy inne niż umowa o pracę (np. umowa zlecenie) zostały poprzedzone w zależności od wartości zamówienia odpowiednią procedurą udzielania zamówień publicznych?</p> | | |

| | | | |
|------------|---|--|--|
| 8 | Jeśli przedstawiono koszty umowy cywilnoprawnej z pracownikiem beneficjenta – czy zakres umowy wykracza poza obowiązki pracownika wskazane w opisie stanowiska pracy w ramach umowy o pracę? | | |
| 9 | Czy obciążenia wynagrodzenia pracownika zostały w całości opłacone? | | |
| 10 | Jeśli przedstawiono do refundacji koszty nagród/premii/dodatków – czy spełniono zasady ich kwalifikowalności wskazane w dokumentach programowych? | | |
| 5.2 | Kontrola płatności ryczałtowych | | |
| 11 | W sytuacji gdy beneficjent otrzymał płatność ryczałtową na pokrycie kosztów bezpośrednich personelu, to czy koszty bezpośrednie personelu nie zostały przedstawione do refundacji w ramach kosztów rzeczywistych oraz czy płatność ryczałtowa została prawidłowo wyliczona i jest równa wnioskowanej wartości z umowy o dofinansowanie? | | |
| 12 | Czy postęp rzeczowy został wykazany w raporcie opisowym i został pokryty płatnością ryczałtową adekwatną do etapu projektu? | | |

6. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – KOSZTY PODRÓŻY i DIET

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|-----|---|------------------------|-------|
| 1 | Czy wyjazdy służbowe dotyczą zadań zaplanowanych w projekcie? | | |
| 2 | Czy wyjazd służbowy został udokumentowany (agenda, zaproszenie, bilety, rachunki, faktury)? | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 3 | Czy koszty wyjazdu służbowego zostały poniesione i rozliczone zgodnie z przepisami prawa krajowego lub wewnętrznymi regulacjami beneficjenta (wysokość diet / ryczałtów itp.)? | | |
| 4 | Czy w przypadku zapewnienia wyżywienia przez organizatora spotkania wysokość diet została odpowiednio pomniejszona? | | |
| 5 | Czy prywatne środki transportu (TAXI, samochód służbowy, prywatny) zostały wybrane zgodnie z zasadami programowymi? | | |
| 6 | Czy czas podróży służbowej jest zbieżny z terminem organizowanego wydarzenia? <i>(czas przyjazdu i odjazdu nie jest dłuży niż 1 dzień od dnia rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia. W przypadku dłuższego pobytu, czy oszczędność kosztów została udowodniona?)</i> | | |
| 7 | <i>/jeśli dotyczy/</i> Czy koszty wyjazdu służbowego poza obszar wsparcia programu są kwalifikowalne zgodnie z zasadami programu? | | |

7. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – SPRZĘT I ZAOPATRZENIE

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|-----|--|------------------------|-------|
| 1 | Czy beneficjent przedstawił umowę z wykonawcą? | | |
| 2 | Czy beneficjent przekazał protokół odbioru dostaw lub zawarł stosowną adnotację na | | |



| | | | |
|----|--|--|--|
| | fakturze? | | |
| 3 | Czy zakup został przewidziany w pełnym wniosku o dofinansowanie? | | |
| 4 | Czy zakres wykonanych dostaw jest zgodny z umową z wykonawcą? | | |
| 5 | Czy zakres merytoryczny został wykonany w terminie wskazanym w umowie z wykonawcą? | | |
| 6 | Czy zakres wykonanych prac został wykonany za cenę uzgodnioną w umowie z wykonawcą? | | |
| 7 | Czy weryfikowane wydatki zostały/powinny być poniesione zgodnie z prawem zamówień publicznych? /jeżeli TAK, w uwagach należy wpisać czy i kiedy została wypełniona właściwa lista sprawdzająca do kontroli zamówień publicznych/ | | |
| 8 | Czy w przypadku gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia postępowania zgodnie z prawem zamówień publicznych, czy zrobił to w sposób uprawniony? | | |
| 9 | Czy weryfikowane wydatki zostały/powinny być poniesione zgodnie z zasadą konkurencyjności? /jeżeli TAK, do listy należy załączyć listę sprawdzającą do badania stosowania zasady programowej dotyczącej ofert oraz informację o wyniku tej weryfikacji/ | | |
| 10 | Czy w przypadku gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności, czy zrobił to w sposób uprawniony? | | |
| 11 | Czy przypadku gdy beneficjent wprowadzał zmiany do zawartych umów / podpisywał aneksy, czy było to zgodne z przepisami i zawartą umową z wykonawcą? | | |
| 12 | /jeśli dotyczy/ Jeśli przedstawiono koszt wyposażenia stanowiska pracy – czy wyposażenie | | |

| | | | |
|----|---|--|-----------------------------|
| | stanowiska pracy dotyczy pracownika wykonującego zadania na rzecz projektu ? | | |
| 14 | /jeżeli dotyczy/ Jeżeli beneficjent zakupił używane środki trwałe czy spełnione są zasady programowe w tym zakresie? | | |
| 15 | Czy zakupione środki trwałe zostały uwzględnione w ewidencji środków trwałych? | | |
| 16 | Czy nr seryjny na środku trwałym zgadza się z nr wprowadzonym do ewidencji środków trwałych? | | Dotyczy kontroli na miejscu |

8. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – USŁUGI

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|-----|--|------------------------|-------|
| 1 | Czy beneficjent przekazał umowę z wykonawcą? | | |
| 2 | Czy beneficjent przekazał protokół odbioru usług lub zawarł stosowną adnotację na fakturze? | | |
| 3 | Czy zakres wykonanych usług jest zgodny z umową z wykonawcą i pełnym wnioskiem o dofinansowanie? | | |
| 4 | Czy zakres merytoryczny został wykonany w terminie wskazanym w umowie z wykonawcą? | | |
| 5 | Czy weryfikowane wydatki zostały/powinny być poniesione zgodnie z prawem zamówień publicznych? /jeżeli TAK, w uwagach należy wpisać czy i kiedy została wypełniona właściwa lista | | |



| | | | |
|----|--|--|--|
| | sprawdzająca do kontroli zamówień publicznych/ | | |
| 6 | Czy w przypadku gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia postępowania zgodnie z prawem zamówień publicznych, czy zrobił to w sposób uprawniony? | | |
| 7 | Czy weryfikowane wydatki zostały/powinny być poniesione zgodnie z zasadą konkurencyjności? /jeżeli TAK, do listy należy załączyć listę sprawdzającą do badania zachowania zasady konkurencyjności oraz informację o wyniku tej weryfikacji/ | | |
| 8 | Czy w przypadku gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności, czy zrobił to w sposób uprawniony? | | |
| 9 | Czy umowa zawarta z wykonawcą zawiera jasno określone obowiązki, czas trwania i kwotę wynagrodzenia? | | |
| 10 | Czy zakres wykonanych prac został wykonany za cenę uzgodnioną w umowie z wykonawcą? | | |
| 11 | Czy istnieją dowody wykonania zadania przez wykonawcę? | | |
| 12 | Czy w przypadku gdy beneficjent wprowadzał zmiany do zawartych umów / podpisywał aneksy, było to zgodne z przepisami i zawartą umową z wykonawcą? | | |
| 13 | Czy beneficjent przekazał dokumenty potwierdzające odbycie się szkoleń / wydarzeń? | | |
| 14 | Czy przekazana dokumentacja potwierdza, że szkolenie / wydarzenie zostało przeprowadzone dla grupy docelowej określonej w pełnym wniosku o dofinansowanie? | | |
| 15 | Czy wykonane usługi zewnętrzne nie zostały zlecone innemu partnerowi biorącemu udział w projekcie? | | |

9. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – KOMPONENT INFRASTRUKTURALNY

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|-----|---|------------------------|---|
| 1 | Czy beneficjent przekazał umowę z wykonawcą? | | |
| 2 | Czy beneficjent przekazał protokół odbioru robót lub zawarł stosowną adnotację na fakturze? | | |
| 3 | Czy zakup był przewidziany w pełnym wniosku o dofinansowanie? | | |
| 4 | Czy zakres wykonanych robót jest zgodny z umową z wykonawcą? | | |
| 5 | Czy nabyte środki trwale są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem określonym w pełnym wniosku o dofinansowanie? | | |
| 6 | Czy zakres wykonanych robót został wykonany za cenę uzgodnioną w umowie z wykonawcą? | | |
| 7 | Czy zakres został wykonany w terminie wskazanym w umowie z wykonawcą? | | |
| 8 | Czy w przypadku nabycia nieruchomości nie zostały przekroczone limity określone w dokumentach programowych? | | |
| 9 | Czy koszty nabycia nieruchomości zostały przedstawione w projekcie w prawidłowej wysokości / proporcji? | | |
| 10 | Czy weryfikowane wydatki zostały/powinny być poniesione zgodnie z prawem zamówień publicznych? | | <i>Jeżeli TAK, w uwagach/ komentarzach należy wpisać czy i kiedy została wypełniona właściwa lista sprawdzająca do kontroli zamówień publicznych.</i> |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 11 | Czy w przypadku gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia postępowania zgodnie z prawem zamówień publicznych, czy zrobił to w sposób uprawniony? | | |
| 12 | Czy weryfikowane wydatki zostały/powinny być poniesione zgodnie z zasadą konkurencyjności? /jeżeli TAK, do listy należy załączyć listę sprawdzającą do badania zachowania zasady konkurencyjności oraz informację o wyniku tej weryfikacji/ | | |
| 13 | Czy w przypadku gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności, czy zrobił to w sposób uprawniony? | | |
| 14 | Czy w przypadku gdy beneficjent wprowadzał zmiany do zawartych umów / podpisywał aneksy, było to zgodne z przepisami i zawartą umową z wykonawcą? | | |
| 15 | Czy wymagane prawem pozwolenia i dokumenty (np. pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, decyzja środowiskowa, ocena oddziaływa na środowisko) zostały dostarczone? | | |
| 16 | Czy jest dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością / miejscem inwestycji / robót budowlanych? | | |

10. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – KOSZTY ADMINISTRACYJNE

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|-----|---|------------------------|-------|
| 1 | Czy płatność ryczałtowa nie przekroczyła stawki zatwierdzonej w pełnym wniosku o dofinansowanie, tzn. nie przekroczyła 7% łącznych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych z wyłączeniem kosztów poniesionych w odniesieniu do zapewnienia infrastruktury? | | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| 2 | W sytuacji gdy beneficjent otrzymał płatność ryczałtową na pokrycie kosztów pośrednich (usługi pocztowe, kurierskie i podobne, archiwum, materiały biurowe i inne materiały eksploatacyjne, konserwacja biura, najem biura, ubezpieczenia, telefon, prąd, ogrzewanie, sprzątanie, opłaty bankowe), czy w zestawieniu nie przedstawiono tych wydatków jako kosztów rzeczywistych? | | |
|---|--|--|--|

11. Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie informacji i promocji

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|-----|---|------------------------|-------|
| 1 | Czy działania i materiały informacyjno-promocyjne zawierały niezbędne informacje zgodnie z wymogami Programu, w tym czy zostały oznaczone logo Programu, symbolem UE, zawierały informacje o dofinansowaniu z Programu? | | |
| 2 | Czy środki trwałe, np. pomieszczenie, w którym odbyło się wydarzenie (np. konferencja, szkolenie, materiały biurowe / publikacje) zostało oznakowane zgodnie z zasadami Programu? | | |
| 3 | Czy Beneficjent informował opinię publiczną o otrzymanej pomocy z Programu poprzez zamieszczenie na swej stronie internetowej [jeżeli istnieje] krótkiego opisu działań, proporcjonalnego do poziomu wsparcia, obejmującego ich cele i rezultaty oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony UE /jeżeli obowiązek wynika z zasad programu/? | | |
| 4 | Czy Beneficjent przestrzega zasad programowych dotyczących informacji i promocji? | | |
| 5 | Czy koszty poniesione na działania informacyjno-promocyjne są i niezbędne dla osiągnięcia celów projektu? | | |

12. Kontrola wypełniania przez beneficjenta wiodącego zadań w projekcie

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|-----|--|------------------------|-------|
| 1 | Czy przygotowany przez Beneficjenta Wiodącego skonsolidowany raport jest przygotowany prawidłowo pod względem rachunkowym oraz czy odpowiednio wykazano w nim osiągnięcie wskaźników projektu? | | |
| 2 | Czy Beneficjent Wiodący zapewnił, że wydatki przedstawione przez innych beneficjentów zostały sprawdzone przez właściwego audytora? | | |
| 3 | Czy Beneficjent Wiodący przekazuje pozostałym beneficjentom część zaliczki zgodnie z umową partnerską i umową o dofinansowanie możliwie najszybciej i w całości? | | |
| 4 | Czy Beneficjent Wiodący nie potrąca i nie wstrzymuje żadnych kwot, ani też nie nakłada żadnych opłat szczególnych lub innych opłat o równoważnym skutku, które powodowałyby zmniejszenie kwoty zaliczki dla pozostałych beneficjentów? | | |

13. Kontrola zgodności z innymi zasadami UE

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie Nie dotyczy | Uwagi |
|-----|--|------------------------|-------|
| 1 | Czy podczas kontroli wystąpiły przesłanki wskazujące naruszenie zasad UE w zakresie zgodności z celami horyzontalnymi UE w zakresie ochrony środowiska? | | |
| 2 | Czy podczas kontroli wystąpiły przesłanki wskazujące naruszenie zasad UE w zakresie zgodności z celami horyzontalnymi EU w zakresie równości szans i nie dyskryminowania, jak również równości pomiędzy mężczyznami i kobietami? | | |
| 3 | Czy podczas kontroli wystąpiły przesłanki wskazujące naruszenie zasad UE w zakresie zgodności | | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| | z zapisami dotyczącymi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami? | | |
| 4 | Czy podczas kontroli wystąpiły przesłanki wskazujące na wykluczanie przez projekt innych grup docelowych na podstawie płci, rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub przekonania, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej? | | |
| 7 | Czy podczas kontroli wystąpiły przesłanki wskazujące naruszenie zasad UE w zakresie pomocy publicznej, tzn. czy może być potwierdzone, że a) działania w ramach projektu są zgodne z wnioskiem aplikacyjnymi i nie powstały żadne nowe kwestie b) działania w projekcie nie stwarzają korzyści ekonomicznych dla partnera lub trzecich stron oraz są bez potencjalnego wpływu na konkurencję, ale służą ogólnemu celowi publicznemu. <i>(Nie dotyczy Białoruskich beneficjentów)</i> | | |
| 8 | Czy działania partnera projektu, które we wniosku aplikacyjnym były zdefiniowane jako nie mające charakteru pomocy publicznej, mają charakter niegospodarczy? <i>W tym kontekście, niegospodarczy znaczy: Beneficjent nie podejmuje żadnych działań, dla których istnieje rynek; lub Beneficjent nie oferuje produktów/ usług, dla których istnieje rynek; lub Beneficjent nie wdraża działań w projekcie, które mogłyby być wdrożone przez prywatnego operatora w celu osiągnięcia zysku (nawet, jeżeli nie jest to intencją w ramach projektu); lub Beneficjent nie oferuje produktów/ usług, które mogłyby być oferowane przez prywatnego operatora w celu osiągnięcia zysku (nawet, jeżeli nie jest to intencją w ramach projektu); lub Beneficjent nie konstruuje infrastruktury (np. infrastruktura portowa), która będzie eksploatowana ekonomicznie i nie jest i nie będzie dostępna bezpłatnie dla celów publicznych. <i>(Nie dotyczy Białoruskich beneficjentów)</i></i> | | |

14. Inne elementy kontroli kwalifikowalności wydatków

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie | Uwagi |
|-----|---------|---------|-------|
|-----|---------|---------|-------|

| | | Nie dotyczy | |
|---|--|-------------|--|
| 1 | <p>Czy w trakcie kontroli szacowania wartości zamówień publicznych, kontroler uzyskał zapewnienie, że beneficjent nie podzielił zamówienia na części poprzez np.</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizę planu zamówień publicznych, • analizę zawartych umów zbieżnych pod względem swojego zakresu / rodzaju, • analizę planowanych wydatków w trakcie realizacji projektu pod względem zbieżności zakresu / rodzaju. | | |
| 2 | <p>Czy w trakcie kontroli zapewniono, że poniższe wydatki nie były raportowane jako kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zadłużenie i opłaty związane z obsługą zadłużenia (odsetki), b) rezerwy na straty lub zobowiązania, c) koszty zadeklarowane przez beneficjenta i już sfinansowane z budżetu Unii, d) zakup gruntów lub budynków na kwotę przekraczającą 10 % kwalifikowalnych wydatków danego projektu, e) straty z tytułu różnic kursowych, f) cła, podatki i opłaty, w tym VAT, z wyjątkiem przypadków gdy nie ma możliwości ich odzyskania na podstawie obowiązujących krajowych przepisów podatkowych, chyba że określone zostanie inaczej w odpowiednich postanowieniach uzgodnionych z krajami partnerskimi uczestniczącymi we współpracy transgranicznej, g) pożyczki na rzecz osób trzecich, h) grzywny, kary finansowe i wydatki związane ze sporami sądowymi, i) wkłady rzeczowe, w tym wolontariat. | | |



PODSUMOWANIE
(część obowiązkowa)

| Lp. | Pytanie | Tak/Nie | Uwagi |
|-------------------|---|-------------|-------|
| | | Nie dotyczy | |
| 1 | Czy wydatki przedstawione w dotychczas złożonych wnioskach o płatność są zgodne z zasadami kwalifikowalności obowiązującymi w Programie, zgodnie z zapisami Podręcznika Programu? | | |
| 2 | Czy dokumentacja dotycząca projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu? | | |
| 3 | Czy podczas kontroli stwierdzono wydatki niekwalifikowalne? | | |
| 4 | Czy wykryto konflikt interesów lub istnieją przesłanki wskazujące na możliwość wystąpienia takiego konfliktu? | | |
| 5 | Czy audytor identyfikuje zagrożenia dla prawidłowej realizacji projektu? | | |
| 6 | Czy istnieje konieczność korekty przez beneficjenta dotychczas złożonych raportów pośrednich z realizacji projektu? | | |
| 7 | Czy istnieje konieczność powiadomienia WST o stwierdzonych wydatkach niekwalifikowalnych i konieczności wszczęcia procedury odzyskiwania nieprawidłowo wypłaconych środków? | | |
| 8 | Czy zostały zrealizowane zalecenia z poprzednich kontroli projektu? /jeżeli dotyczy/ | | |
| NOTATKI | | | |
| ZAŁĄCZNIKI | - np. lista do kontroli ex post zamówień publicznych - itd. | | |



| | |
|------------------------|--|
| Dane audytora | |
| Imię i nazwisko | |
| Podpis | |
| Data | |