|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Logo Unii Europejskiej z napisem ,,Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego''; Flaga Rzeczpospolitej Polskiej z napisem ,,Rzeczpospolita Polska''; Flaga Unii Europejskiej z napisem Dofinansowane przez Unię Europejską''; Herb Województwa Świętokrzyskiego z napisem ,,Województwo Świętokrzyskie''. |  |  |  |
|  | | | | | |

## EFS.I.1- Wzór listy sprawdzającej do wniosku o płatność

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lista sprawdzająca do weryfikacji wniosku o płatność | | | |
| **Numer wniosku o płatność** | |  | |
| **Wniosek za okres od… do…** | |  | |
| **Tytuł projektu** | |  | |
| **Nazwa Beneficjenta** | |  | |
| **Data wpływu wniosku/korekty wniosku** | |  | |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **TAK/NIE/**  **NIE DOTYCZY** | **Uwagi** |
| **Weryfikacja ramowa** | | | |
| 1. | Czy wniosek został złożony  w terminie? |  | *Jeżeli na skutek awarii CST wniosek złożono w innym terminie niż wynika to  z harmonogramu płatności, ale termin ten ustalony był z IZ - należy zaznaczyć TAK.*  *W przypadku odpowiedzi NIE w polu UWAGI należy wskazać o ile dni przekroczono termin i wskazać w piśmie możliwość zastosowania taryfikatora kosztów pośrednich.*  *W przypadku projektów partnerskich termin może być wydłużony (patrz: umowa  o dofinansowanie).* |
| 2. | Czy w przypadku niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego wymaganą kwotę środków  lub w wymaganym terminie naliczono odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.  o finansach publicznych (Dz. U.  z 2022 r., poz. 1634 z poźn. zm.)? |  | *W sytuacji przekroczenia o 14 dni terminu na złożenie wniosku, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania należy naliczyć odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP.*  *W sytuacji złożenia wniosku, na podstawie którego beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy w terminie, ale na kwotę niższą niż 70% łącznej kwoty otrzymanych transz należy naliczyć odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP.*  *Uwaga: istnieje możliwość wystąpienia obu ww. sytuacji jednocześnie.* |
| 3. | Czy prawidłowo określono rodzaj złożonego wniosku? |  | *Jeżeli rodzaj wniosku został błędnie oznaczony a IZ nie ma możliwości poprawy – należy wniosek odesłać do poprawy* |
| 4. | Czy beneficjent rozlicza we wniosku wydatki związane z udzielonymi zamówieniami? |  | *Należy zweryfikować również w oparciu  o przekazany plan postępowań o udzielenie zamówienia w ramach projektu.*  *W przypadku beneficjentów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP należy sprawdzić w CST czy uzupełniono moduł Zamówienia publiczne.* |
| 5. | Czy beneficjent przekazał wszystkie dokumenty źródłowe, do których złożenia został wezwany w ramach weryfikacji wniosku o płatność? |  | *W wierszu 5.1 i 5.2 w polu Uwagi należy wymienić wszystkie dokumenty objęte próbą. Należy wskazać, który dokument wybrano w oparciu o metodę losową* |
| 5.1 | w tym dokumenty dotyczące wydatków |  | *Nazwa i nr dokumentu* |
| 5.2 | w tym dokumenty dotyczące uczestników/podmiotów |  | *Dane uczestnika* |
| 6. | Czy do wniosku o płatność zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki dotyczące rozliczenia stawek jednostkowych? |  | *Jeśli dotyczy* |
| **Postęp rzeczowy realizacji projektu** | | | |
| 7. | Czy we wniosku zamieszczono szczegółową informację na temat stanu realizacji poszczególnych zadań w projekcie w danym okresie rozliczeniowym i czy jest on zgodny  z harmonogramem realizacji projektu? |  | *Należy zweryfikować czy opis postępu rzeczowego jest zgodny z wnioskiem  o dofinansowanie oraz czy koresponduje  z wykazanymi wydatkami i wskaźnikami. Zaleca się, aby przy każdym etapie wskazywać w jakim okresie był realizowany, dla jakiej liczby osób i jakie były efekty działań.*  *W przypadku ewentualnych odstępstw należy sprawdzić czy wyjaśniono ich przyczynę* |
| 8. | Czy wartości wskaźników w okresie sprawozdawczym zostały prawidłowo wyliczone oraz czy są spójne  z opisem postępu rzeczowego  i wykazanymi wydatkami (o ile dotyczy)? |  | *Wyliczenie powinno być zgodne  ze sposobem pomiaru określonym  we wniosku o dofinansowanie.*  *Weryfikacja powinna się odbywać również  w oparciu o dane zamieszczone w SM EFS* |
| 9. | Czy dane dotyczące uczestników objętych wsparciem zostały wykazane poprawnie? |  | *Weryfikacja w oparciu o dane w SM EFS* |
| 9.1 | czy dane są kompletne? |  |  |
| 9.2 | czy dane są poprawne? |  |  |
| 9.3 | czy – w przypadku weryfikacji kwalifikowalności uczestników  w oparciu o dokumenty źródłowe – potwierdzają one ich kwalifikowalność? |  |  |
| 10. | Czy działania z zakresu dostępności projektu dla osób  z niepełnosprawnościami są realizowane zgodnie z wnioskiem  o dofinansowanie? |  | *W przypadku wystąpienia wydatków  na dostępność należy wydatki włączyć do próby dokumentów* |
| 11. | Czy działania z zakresu równości kobiet i mężczyzn realizowane są  w projekcie zgodnie z wnioskiem  o dofinansowanie? |  | *Niedopuszczalne jest akceptowanie podejścia deklaratywnego, tj. zakładania, że działania równościowe są realizowane, ponieważ we wniosku o płatność zawarta jest ogólna deklaracja ze strony beneficjenta. Beneficjenci są zobowiązani do wskazania we wniosku o płatność, jakie konkretne działania zostały w ramach projektu zrealizowane na rzecz równości K  i M w danym okresie sprawozdawczym,  w oparciu o to, co zostało zaplanowane  we wniosku o dofinansowanie. W przypadku trudności związanych z realizacją niektórych działań równościowych, a które wskazane zostały we wniosku o dofinansowanie, beneficjenci powinni przedstawić uzasadnienie. Ponadto, należy dokonać rzetelnej oceny jakościowej realizowanych rozwiązań, a zwłaszcza oceny tego, czy faktycznie niwelują one nierówności uwarunkowane płcią oraz czy nie mają charakteru* *pozornie równościowego,  w praktyce wzmacniając stereotypy  i uprzedzenia dotyczące K czy M.* |
| 12. | Czy istnieje ryzyko nieosiągnięcia wskaźników produktu lub rezultatu? |  | *Jeśli tak, należy wskazać jakich* |
| 13. | Czy kryteria wyboru projektu zostały spełnione? |  | *Dotyczy kryteriów odnoszących się do o* |
| 14. | Czy zamieszczono informację  nt. problemów / trudności związanych z realizacją projektu? |  |  |
| 15. | Czy - w przypadku stwierdzenia problemów, trudności związanych  z realizacją projektu - beneficjent zakłada przyjęcie środków naprawczych? |  |  |
| 16. | Czy środki naprawcze są odpowiednie w ocenie instytucji weryfikującej wniosek o płatność? |  |  |
| 17. | Czy zamieszczono informację  na temat planowanego przebiegu realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność? |  | *Opis powinien się odnosić do działań zaplanowanych do realizacji w kolejnym okresie rozliczeniowym* |
| **Postęp finansowy realizacji projektu** | | | |
| 18. | Czy wykazane kwoty są zgodne  z dotychczas złożonymi  i zatwierdzonymi wnioskami  o płatność i otrzymaną wysokością transz? |  |  |
| 19. | Czy wskazano wnioskowaną kwotę transzy zgodną z harmonogramem? |  | *Dotyczy przypadku, gdy zaznaczono checkbox „wniosek zaliczkowy”* |
| 20. | Czy prawidłowo wskazano źródła finansowania wydatków? |  |  |
| 21. | Czy kwota wydatków pośrednich jest rozliczona w oparciu o ustaloną stawkę ryczałtową? |  |  |
| 22. | Czy we wniosku o płatność wykazano dochód? |  |  |
| 23. | Czy we wniosku o płatność wykazano korekty (czy są one wykazane prawidłowo)? |  |  |
| **Ocena kwalifikowalności wydatków** | | | |
| 24. | Czy dokonano wyboru  i zweryfikowano dokumentację źródłową na próbie wybranej  w oparciu o przyjętą metodykę?  (w uwagach należy podać wynik weryfikacji) |  |  |
| 25. | Czy zweryfikowano dokumentację źródłową na próbie potwierdzającą kwalifikowalność stawek jednostkowych?  (w uwagach należy podać wynik weryfikacji) |  | *Należy sprawdzić czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane, czy zakładane w umowie o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu lub rezultatu zostały osiągnięte* |
| 26. | Czy wydatki ujęte w zestawieniu dokumentów zostały poniesione  w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu? |  | *Jeśli beneficjent ponosił wydatki po okresie kwalifikowalności wydatków należy zweryfikować czy dotyczyły one okresu realizacji projektu (np.* |
| 27. | Czy dokumenty wskazane  w zestawieniu dokumentów były przedstawiane w tym samym zakresie we wcześniejszych wnioskach? |  | *Jeśli beneficjent wykazał ten sam wydatek we wcześniejszych wnioskach należy zweryfikować czy nie zachodzi podwójne finansowanie* |
| 28. | Czy wydatki zostały przypisane  do właściwych kategorii kosztów  i zadań zgodnie z wnioskiem  o dofinansowanie? |  |  |
| 29. | Czy we wniosku stwierdzono nieprawidłowość skutkującą pomniejszeniem dofinansowania? |  | *Ocena wydatku pod kątem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych  w Wytycznych* |
| 30. | Czy w przypadku stwierdzenia  w weryfikowanym wniosku nieprawidłowości, zostały one zatwierdzone w poprzednich wnioskach? |  | *W przypadku rozliczenia zakwestionowanego wydatku w poprzednich wnioskach należy wskazać nr wniosku  i wysokość wydatków.*  *W przypadku nieujęcia w poprzednich wnioskach zakwestionowanego wydatku należy to również odnotować.* |
| 31. | Czy we wniosku zidentyfikowano błędy niemające wpływu na kwalifikowalność wydatków? |  | *Jeśli zidentyfikowano błędy należy określić ich typ oraz wskazać pozycje, których dotyczą. W przypadku korygowania przez opiekuna oczywistych omyłek należy wskazać korygowane obszary.* |
| 32. | Czy wydatki w ramach cross-financingu zostały prawidłowo wykazane i są kwalifikowalne? |  |  |
| 33. | Czy wydatki w ramach pomocy  de minimis mieszczą się w wartości progowej (tj. nie powodują przekroczenia równowartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 ostatnich lat podatkowych)? – weryfikacja  na podstawie bazy SUDOP? |  | *Dotyczy sytuacji, gdy udzielającym pomocy de minimis jest IZ* |
| 34. | Czy wskazany we wniosku podatek VAT jest kwalifikowalny? – weryfikacja na podstawie informacji uzyskanych o statusie beneficjenta jako podatnika VAT z Portalu Podatkowego MF |  | *Dotyczy projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR i beneficjent złożył oświadczenie o kwalifikowalności VAT.*  *W przypadku rozbieżności między oświadczeniem a danymi z portalu beneficjent powinien złożyć wyjaśnienia;  w celu rozstrzygnięcia sytuacji wątpliwych beneficjenta należy wezwać  do przedstawienia indywidualnej interpretacji prawa podatkowego* |
| 35. | Czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków projektu? |  |  |
| 36. | Czy wykazane wydatki znalazły odzwierciedlenie w księgach rachunkowych beneficjenta? |  |  |
| 37. | Czy dane zawarte w module Baza personelu są zgodne z danymi wykazanymi we wniosku o płatność oraz przekazanymi dokumentami źródłowymi, o ile podlegały one przekazaniu? |  | *Należy sprawdzić zgodność danych ujętych w przekazanym dokumencie źródłowym  z danymi zamieszczonymi w Bazie personelu* |
| **Wyniki kontroli na miejscu** | | | |
| 38. | Czy dotychczasowe wyniki kontroli dotyczą wydatków wskazanych  we wniosku o płatność? |  | *Jeśli TAK należy wskazać termin i rodzaj przeprowadzonej kontroli oraz wskazać czy wyniki ww. kontroli pozwalają  na zatwierdzenie wykazanych wydatków* |
| 39. | Czy rekomendacje z kontroli zostały uwzględnione we wniosku  o płatność? |  | *Jeśli nie, a rekomendacja ma wymiar finansowy, należy wskazać które wydatki nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne* |
| **Dotyczy końcowego wniosku o płatność** | | | |
| 40. | Czy w ramach projektu zostały zakończone czynności kontrolne  i czy na podstawie uzyskanych wyników kontroli można zatwierdzić końcowy wniosek o płatność? |  |  |
| 41. | Czy kontrola na zakończenie realizacji projektu wykazała  w dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu uchybienia/nieprawidłowości/braki? |  |  |
| 42. | Czy projekt został rozliczony zgodnie z regułą proporcjonalności? |  | *Zasadność rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności oceniana jest według stanu na zakończenie realizacji projektu.*  *Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie w projektach EFS+ rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod.*  *Należy wpisać NIE DOTYCZY gdy wszystkie założenia merytoryczne mierzone wskaźnikami produktu i rezultatu oraz kryteria wyboru projektu zostały osiągnięte/spełnione* |
| **Harmonogram płatności** | | | |
| 43. | Czy beneficjent wnioskował o zmianę harmonogramu płatności przed złożeniem wniosku? (jeśli tak, to czy  i kiedy harmonogram został zaakceptowany) |  |  |
| **Wynik oceny wniosku o płatność** | | | |
| 44. | Czy Informacja zwrotna do wniosku  o płatność z Oddziału Rozliczeń Finansowych i Monitorowania (Zespołu ds. rozliczeń) jest pozytywna? |  |  |
| 45. | Czy Informacja zwrotna do wniosku  o płatność z Oddziału Rozliczeń Finansowych i Monitorowania(Zespołu ds. monitorowania) jest pozytywna? |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| WNIOSKI ZE SPRAWDZENIA LISTY KONTROLNEJ | | | |
| L.p. | Wyszczególnienie | TAK/NIE/NIE DOTYCZY | Uwagi |
| 1. | Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony beneficjenta? |  |  |
| 2. | Czy wniosek w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez instytucję dokonującą weryfikacji? |  |  |
| Listę kontrolną sporządził (opiekun projektu): | | Data: | Podpis: |
| Listę kontrolną zweryfikował: | | Data: | Podpis: |
| Zatwierdzam: | | Data: | Podpis: |