



PL-BY-UA
2014-2020

Lista sprawdzająca do kontroli projektu

(lista może być rozszerzana przez audytora)

Nr projektu		
Tytułu projektu		
Nazwa i adres beneficjenta		
Funkcja w projekcie	Beneficjent Wiodący	Beneficjent Projektu
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	Miejsce	Data	
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	Opisz problemy, uchybienia, wydatki niekwalifikowane, które zostały stwierdzone w trakcie kontroli		
Opis wniosków i zaleceń	Wskaż czynności, które zostały podjęte, aby usunąć wykryte błędy, uchybienia lub nieprawidłowości. Wskaż zalecenia, aby uniknąć podobnych błędów w przyszłości.		
Wykorzystywane podczas kontroli moduły tematyczne listy sprawdzającej dotyczące specyfiki 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 MATERIAŁY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



PL-BY-UA
2014-2020

	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 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego	<input type="checkbox"/> <i>Jeżeli TAK, to do listy sprawdzającej należy dołączyć Listę sprawdzającą do kontroli zamówień publicznych</i>	<input type="checkbox"/>

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 raportu?		
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 cała niezbędna dokumentacja projektu (Umowa Grantowa wraz z odpowiednim Anekssem (Adendum) i wszystkimi załącznikami, Umowa Partnerska itp.) została udostępniona audytorowi?		
5.	Czy raport jest prawidłowy pod względem reguł arytmetycznych?		
6.	<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?		
7.	Czy wartość wydatków została przeliczona na euro z zastosowaniem właściwych kursów zgodne z zasadami Programu?		Proszę podać zastosowany kurs.
8.	Czy wydatki zostały przedstawione w odpowiednich liniach budżetowych?		
9.	Czy budżet projektu, w tym poszczególne kategorie wydatków, nie został przekroczony?		



10.	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 grantowej?		
11.	Czy beneficjent projektu otrzymał płatność od beneficjenta wiodącego, zgodnie z Umową Partnerską i Umową Grantową?		<i>Proszę podać datę otrzymania płatności i kwotę (zgodnie z informacjami zawartymi w Certyfikacie)</i>
12.	Czy wszystkie wydatki zostały przewidziane w Umowie Grantowej i jej załącznikach, i czy są niezbędne do realizacji projektu?		
13.	Czy podczas kontroli wystąpiły przesłanki wskazujące naruszenie adekwatności wydatków, tzn. poniesione wydatki są rozsądne, uzasadnione oraz zgodne z wymaganiami należytego zarządzania finansami, w szczególności dotyczącymi gospodarności i wydajności?		<i>/ w przypadku wydatków polskich beneficjentów równych lub niższych niż 50 000 PLN audytor opisuje, na jakiej podstawie zadeklarował, że wydatki zostały poniesione racjonalnie, w uzasadniony sposób i spełniają wymogi należytego zarządzania finansami, w szczególności w zakresie oszczędności i wydajności. na przykład na podstawie analizy cen rynkowych itp ./</i>
14.	Czy jakiegokolwiek zamówienia publiczne w ramach projektu znacznie odbiegały od cen rynkowych?		
15.	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)		
16.	Czy wydatki zostały poniesione w przedziale czasowym, którego dotyczy wniosek o płatność? /jeżeli NIE/ Czy istnieje uzasadnienie, aby wydatki poniesione przed lub po przedziale czasowym wykazanym we wniosku o płatność mogły być przedstawione do refundacji?		
17.	/Jeżeli dotyczy/ Czy koszty przygotowawcze komponentu infrastruktury zostały poniesione przez beneficjenta w okresie kwalifikowalności i zgodnie z zasadami programu?		



18.	/Jeżeli dotyczy/ Czy kwota ryczałtowa (dla kosztów silnego partnerstwa i personelu) jest naliczana w odpowiedniej wysokości określonej w Umowie Grantowej?		
19.	Czy istnieją dowody na pojawienie się dochodu w projekcie, a jeśli dochód się pojawił, to czy został uwzględniony zgodnie z zasadami Programu i zgłoszony?		
20.	/dotyczy tylko końcowego wniosku o płatność/ Czy w związku ze zidentyfikowanym zagrożeniem ma ono wpływ na kwalifikowalność wydatków przedstawionych w weryfikowanym wniosku o płatność?		
21.	Czy zostały zastosowane zasady pochodzenia i narodowości określone w art. 8 i art. 9 rozporządzenia 236/2014, w przypadku zakontraktowanych robót / usług / dostaw?		/ w przypadku działań współfinansowanych lub realizowanych wspólnie przez państwo członkowskie w ramach zarządzania współdzielonego, kraje kwalifikujące się zgodnie z przepisami tego państwa członkowskiego również są kwalifikowalne /

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 Umową Grantową i jej załącznikami?		<i>Jeżeli NIE/ proszę opisać odstępstwa od planowanego zakresu realizacji projektu?</i>
3	Czy zrealizowane działania są zgodne z założeniami zawartymi w Umowie Grantowej i jej załącznikach?		
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 Umowie Grantowej i jej załącznikach	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 rzeczywiście poniesione, zapłacone i 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	<p>/ tylko dla polskich beneficjentów /</p> <p>Czy podczas realizacji projektu beneficjent jest zarejestrowany w urzędzie skarbowym jako czynny podatnik VAT?</p> <p>Czy projekt generuje działania podlegające opodatkowaniu?</p> <p>Czy istnieją dowody na istnienie bezpośredniej i niekwestionowanej relacji między towarami / usługami / środkami trwałymi nabytymi w ramach projektu a prowadzoną działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT i / lub działalnością zwolnioną z podatku VAT na mocy art. 90 ust. 2 ustawy o VAT?</p> <p>Czy wykonawcy (jeśli są) beneficjenta są czynnymi podatnikami VAT?</p>		
9	<p>Czy wydatki objęte wnioskiem o płatność były już wcześniej rozliczone w ramach zaliczki lub zrefundowane albo wielokrotnie ujęte w bieżącym wniosku o płatność?</p> <p>Uwaga: szczególną uwagę należy zwrócić na wydatki, które zostały poniesione (wystawione/zapłacone) w okresie sprzed weryfikowanego wniosku o płatność.</p>		

5. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – KOSZTY PERSONELU

Lp.	Pytanie	Tak/Nie Nie dotyczy	Uwagi
5.1			
1	Czy każdy 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	<p>Czy w przypadku rozliczania wynagrodzeń na podstawie stawki godzinowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) obliczono stawkę godzinową dla osób pracujących w niepełnym wymiarze czasu pracy z elastyczną liczbą godzin pracy w miesiącu, b) stawka godzinowa została pomnożona przez liczbę godzin faktycznie przepracowaną na rzecz projektu, c) czas pracy został udokumentowany kartą czasu pracy przedstawiającą całkowity czas pracy. 		
5	<p>Czy wydatki na wynagrodzenia są ograniczone do wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowych składek społecznych i emerytalnych powiązanych z wynagrodzeniem brutto, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zostały określone w umowie, kontrakcie lub innym dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, b) są zgodne z przepisami prawa krajowego, c) są zgodne z wewnętrznym regulaminem wynagradzania pracowników lub praktyką w zakresie wynagradzania obowiązującą wszystkich pracowników w organizacji, d) nie mogą zostać odzyskane przez pracodawcę. 		



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) podpisane przez pracownika i pracodawcę 		
7	Czy umowy inne niż umowa o pracę (np. umowa zlecenie) zostały poprzedzone w zależności od wartości zamówienia odpowiednią procedurą udzielania zamówień publicznych?		
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 pochodne 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	<p>/jeśli dotyczy/</p> <p>Jeśli beneficjent otrzymał kwotę ryczałtową na koszty personelu, to czy te wydatki nie zostały przedstawione jako koszty rzeczywiste w innej linii budżetowej w sprawozdaniu?</p>		
12	Czy postęp rzeczowy został wykazany w raporcie opisowym i został pokryty płatnością ryczałtową adekwatną do etapu projektu?		



13	Czy wartość ryczałtu jest zgodna z kwotą określoną w Umowie Grantowej?		
----	--	--	--

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 dłuższy niż 1 dzień od dnia rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia. W przypadku dłuższego pobytu, czy oszczędność kosztów została udowodniona?)</i>		



7	/jeśli dotyczy/ Czy koszty wyjazdu służbowego poza obszar wsparcia programu są kwalifikowalne zgodnie z zasadami programu?		
8	/ dotyczy tylko mikroprojektów / Jeśli beneficjent otrzymał kwotę ryczałtową na pokrycie kosztów podróży, czy te wydatki nie zostały przedstawione jako koszty rzeczywiste w innych liniach budżetowych w sprawozdaniu?		
9	/ dotyczy tylko mikroprojektów / Czy wysokość płatności ryczałtowej jest zgodna z kwotą określoną w Umowie Grantowej?		

7. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – SPRZĘT I MATERIAŁY

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/dostarczona dostawa były niezbędne dla projektu i zostały przewidziane w Umowie Grantowej i jej załącznikach?		
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/ dostarczonego wyposażenia został zrealizowany za cenę uzgodnioną w umowie z wykonawcą?		



7	Czy weryfikowane wydatki zostały poniesione zgodnie z prawem zamówień publicznych (przepisy krajowe, unijne lub programowe)? Czy powinny być? /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 poniesione zgodnie z zasadą konkurencyjności? Czy powinny być? /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	/ tylko dla podmiotów UA i BY / Czy poniesione wydatki zostały zweryfikowane zgodnie z zasadami określonymi w załączniku 10 do Podręcznika Programu – Przewodniku TESIM dotyczącym zamówień publicznych udzielanych na Ukrainie i Białorusi (dotyczy zamówień rozpoczętych do 30.06.2019) lub <i>Ogólnymi zasadami udzielania zamówień publicznych przez beneficjentów w ramach projektów Programu PL-BY-UA</i> (dotyczy zamówień rozpoczętych po 30.06.2019). Czy powinny być? a) Czy zastosowano odpowiednią procedurę? b) Czy informacje o procedurze zostały odpowiednio ogłoszone (jeśli dotyczy)? c) Czy kryteria wyboru wykonawcy i udzielenia zamówienia zostały prawidłowo wskazane (jeśli dotyczy)? d) Czy procedura została właściwie udokumentowana (jeśli dotyczy)?		
12	Czy przypadku, gdy beneficjent wprowadzał zmiany do zawartych umów / podpisywał aneksy, było to zgodne z przepisami i umową zawartą z wykonawcą?		



13	/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 Umową Grantową wraz z jej załącznikami?		
4	Czy zakres merytoryczny został wykonany w terminie wskazanym w umowie z wykonawcą?		



5	<p>Czy weryfikowane wydatki zostały poniesione zgodnie z prawem zamówień publicznych? Czy powinny być?</p> <p>/jeżeli TAK, w uwagach należy wpisać czy i kiedy została wypełniona właściwa lista sprawdzająca do kontroli zamówień publicznych/</p>		
6	<p>Czy w przypadku gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia postępowania zgodnie z prawem zamówień publicznych, zrobił to w sposób uprawniony?</p>		
7	<p>Czy weryfikowane wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadą konkurencyjności? Czy powinny być?</p> <p>/jeżeli TAK, do listy należy załączyć listę sprawdzającą do badania zachowania zasady konkurencyjności oraz informację o wyniku tej weryfikacji/</p>		
8	<p>Czy w przypadku gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności, zrobił to w sposób uprawniony?</p>		
9	<p>/ tylko dla podmiotów UA i BY /</p> <p>Czy poniesione wydatki zostały zweryfikowane zgodnie z zasadami określonymi w załączniku 10 do Podręcznika Programu – Przewodniku TESIM dotyczącym zamówień publicznych udzielanych na Ukrainie i Białorusi (dotyczy zamówień rozpoczętych do 30.06.2019) lub <i>Ogólnymi zasadami udzielania zamówień publicznych przez beneficjentów w ramach projektów Programu PL-BY-UA</i> (dotyczy zamówień rozpoczętych po 30.06.2019).</p> <p>Czy powinny być?</p> <p>a) Czy zastosowano odpowiednią procedurę?</p> <p>b) Czy informacje o procedurze zostały odpowiednio ogłoszone (jeśli dotyczy)?</p> <p>c) Czy kryteria wyboru wykonawcy i udzielenia zamówienia zostały prawidłowo wskazane (jeśli dotyczy)?</p> <p>d) Czy procedura została właściwie udokumentowana (jeśli dotyczy)?</p>		



10	Czy umowa zawarta z wykonawcą zawiera jasno określone obowiązki, czas trwania i kwotę wynagrodzenia?		
11	Czy zakres wykonanych prac został wykonany za cenę uzgodnioną w umowie z wykonawcą?		
12	Czy istnieją dowody wykonania zadania przez wykonawcę?		
13	Czy w przypadku gdy beneficjent wprowadzał zmiany do zawartych umów / podpisywał aneksy, było to zgodne z przepisami i zawartą umową z wykonawcą?		
14	Czy beneficjent przekazał dokumenty potwierdzające odbycie się szkoleń / wydarzeń?		
15	Czy przekazana dokumentacja potwierdza, że szkolenie / wydarzenie zostało przeprowadzone dla grupy docelowej określonej w Umowie Grantowej i jej załącznikach?		
16	Czy wykonane usługi zewnętrzne nie zostały zlecone innemu beneficjentowi 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 Umowie Grantowej i jej załącznikach?		
4	Czy zakres wykonanych robót jest zgodny z umową z wykonawcą?		



5	Czy nabyte środki trwale są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie Grantowej i jej załącznikach?		
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 poniesione zgodnie z prawem zamówień publicznych? Czy powinny być?		<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, zrobił to w sposób uprawniony?		
12	Czy weryfikowane wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadą konkurencyjności? Czy powinny być? /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, zrobił to w sposób uprawniony?		
14	/ tylko dla podmiotów UA i BY / Czy poniesione wydatki zostały zweryfikowane zgodnie z zasadami określonymi w załączniku 10 do Podręcznika Programu – Przewodniku TESIM dotyczącym zamówień publicznych udzielanych na Ukrainie i Białorusi (dotyczy zamówień rozpoczętych do 30.06.2019) lub <i>Ogólnymi zasadami udzielania zamówień publicznych przez beneficjentów w ramach projektów Programu PL-BY-UA (dotyczy zamówień rozpoczętych po 30.06.2019).</i>		



	<p>Czy powinny być?</p> <p>a) Czy zastosowano odpowiednią procedurę?</p> <p>b) Czy informacje o procedurze zostały odpowiednio ogłoszone (jeśli dotyczy)?</p> <p>c) Czy kryteria wyboru wykonawcy i udzielenia zamówienia zostały prawidłowo wskazane (jeśli dotyczy)?</p> <p>d) Czy procedura została właściwie udokumentowana (jeśli dotyczy)?</p>		
15	Czy w przypadku gdy beneficjent wprowadzał zmiany do zawartych umów / podpisywał aneksy, było to zgodne z przepisami i zawartą umową z wykonawcą?		
16	Czy wymagane prawem pozwolenia i dokumenty (np. pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, decyzja środowiskowa, ocena oddziaływania na środowisko) zostały dostarczone?		
17	Czy jest dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością / miejscem inwestycji / robót budowlanych?		

10. Weryfikacja wydatków - komponent inwestycyjny i infrastrukturalny

1	<p>/ dotyczy mikroprojektów /</p> <p>Czy część budżetu projektu, wydana na infrastrukturę (linia budżetowa 6) i inwestycje (podtytuły budżetowe 3.1, 3.2, 3.3) nie przekroczyła 20% grantu UE?</p>		
---	--	--	--

11. Kontrola wydatków - Kategoria wydatków – KOSZTY ADMINISTRACYJNE

Lp.	Pytanie	Tak/Nie Nie dotyczy	Uwagi
1	<p>Czy płatność ryczałtowa nie przekroczyła stawki zatwierdzonej w Umowie Grantowej i jej aneksach, tzn. nie przekroczyła 7% łącznych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych z wyłączeniem kosztów poniesionych w odniesieniu do zapewnienia infrastruktury?</p> <p>/ Proszę sprawdzić, czy beneficjent prawidłowo obliczył kwotę wydatków</p>		



	kwalifikowalnych zgodnie ze stawką stawki ryczałtowej wskazanej w Umowie Grantowej i jej załącznikach /		
2	W sytuacji gdy beneficjent otrzymał stawkę 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?		

12. 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?		

13. Kontrola wypełniania przez beneficjenta wiodącego zadań w projekcie

Lp.	Pytanie	Tak/Nie Nie dotyczy	Uwagi
1	Czy Beneficjent Wiodący przekazuje pozostałym beneficjentom część zaliczki lub końcowej płatności wyrównawczej zgodnie z umową partnerską i umową grantową możliwie najszybciej i w całości?		(Proszę podać datę otrzymania płatności)
2	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?		

14. 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	<p>Czy podczas kontroli wystąpiły przesłanki wskazujące naruszenie zasad UE w zakresie pomocy publicznej, tzn. czy może być potwierdzone, że</p> <p>a) działania w ramach projektu są zgodne z Umową Grantową i jej załącznikami i nie powstały żadne nowe kwestie</p> <p>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.</p> <p><i>(Nie dotyczy Białoruskich beneficjentów)</i></p>		
8	<p>Czy działania partnera projektu, które w Umowie Grantowej i jej załącznikach były zdefiniowane jako nie mające charakteru pomocy publicznej, mają charakter niegospodarczy?</p> <p><i>W tym kontekście, niegospodarczy znaczy:</i> <i>Beneficjent nie podejmuje żadnych działań, dla których istnieje rynek; lub</i> <i>Beneficjent nie oferuje produktów/ usług, dla których istnieje rynek; lub</i> <i>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</i> <i>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</i> <i>Beneficjent nie konstruuje infrastruktury (np. infrastruktura portowa), która będzie eksploatowana ekonomicznie i nie jest i nie będzie dostępna bezpłatnie dla celów publicznych.</i></p> <p><i>(Nie dotyczy Białoruskich beneficjentów)</i></p>		



15. Inne elementy kontroli kwalifikowalności wydatków

Lp.	Pytanie	Tak/Nie Nie dotyczy	Uwagi
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> <ul 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. 		
3	Czy podczas kontroli wydatków, w tym procedur zamówień publicznych, audytor napotkał jakiegokolwiek dowody oszustwa?		W przypadku odpowiedzi „TAK” WST ma być niezwłocznie powiadomiony



PODSUMOWANIE
(część obowiązkowa)

Lp.	Pytanie	Tak/Nie Nie dotyczy	Uwagi
1	Czy zgłoszone wydatki są zgodne z zasadami kwalifikowalności obowiązującymi w Programie, przedstawionymi w Podręczniku 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 odzyskania nieprawidłowo wypłaconych środków?		
8	Czy zostały zrealizowane zalecenia z poprzednich kontroli projektu? /jeżeli dotyczy/		
9	Jeśli podczas poprzednich kontroli wykryto jakiegokolwiek nieprawidłowości, czy powiązane wydatki zostały właściwie przedstawione w celu dalszego rozliczenia w zaakceptowanej kwocie / proporcji?		Proszę uwzględnić wyniki poprzednich kontroli (tj. kontrole zamówień publicznych, kontrola zasady konkurencyjności, kontrola na miejscu itp.)
NOTATKI			



PL-BY-UA
2014-2020

ZAŁĄCZNIKI	- np. lista do kontroli ex post zamówień publicznych - itd.
-------------------	---

Dane audytora	
Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	