

Załącznik nr 4a Minimalny zakres LISTY SPRAWDZAJĄCEJ do weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność dla osi priorytetowych I-XIII (w tym kwalifikowalności wydatków)

Przez Wytyczne należy rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liŚ, przez Zalecenia należy rozumieć Zalecenia w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach POliŚ

L.p.	<u>Pytanie</u>	<u>Tak/</u> <u>Nie/</u> <u>n/d</u>	<u>Uwagi - rekomendowane</u> <u>propozycje działań</u>
1	2	3	4
I. Weryfikacja formalna			
Pytania odnoszące się do wniosku o płatność beneficjenta			
1	Czy dostarczono wersję papierową i elektroniczną wniosku i czy wersje te są zgodne?		
2	Czy wniosek został złożony w terminie określonym w umowie o dofinansowanie?		
3	Czy zastosowano aktualnie obowiązujący formularz wniosku?		
4	Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot (beneficjenta)?		
5	Czy wniosek jest podpisany przez osobę upoważnioną zgodnie z obowiązującą kartą wzorów podpisów oraz parafowany na każdej stronie?		
6	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?		
7	Czy właściwie określono przedział czasowy, którego dotyczy wniosek? (tj. czy zapewniono ciągłość a jednocześnie nie nakładanie się na okres za który został złożony poprzedni wniosek o płatność)?		
8	Czy we wniosku prawidłowo został oznaczony beneficjent i jego dane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie?		

9	Czy we wniosku prawidłowo określono dane dotyczące programu operacyjnego oraz projektu?		
10	Czy prawidłowo oznaczono rodzaj wnioskowanej płatności?		
Pytania odnoszące się do dokumentów załączonych do wniosku o płatność beneficjenta			
11	Czy dołączono wszystkie faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej ¹ ?		
12.1	Czy dołączono kopie dowodów zapłaty (zgodnych z Zaleceniami i Wytocznymi), które potwierdzają poniesienie wydatków wykazanych na dołączonych fakturach lub dokumentach księgowych o równoważnej wartości dowodowej?		
12.2	Czy dane z dokumentów, o których mowa w pkt 12.1 i dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 11 są zgodne?		
13	Czy załączono inne dokumenty wymagane decyzją/umową o dofinansowanie lub Zaleceniami, np. potwierdzające odbiór prac?		
14	Czy kopie ww. dokumentów poświadczono są przez beneficjenta za zgodność z oryginałem? ²		
15	<u>Okres kwalifikowania wydatków</u> - Czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków określonym w umowie o dofinansowanie? W przypadku amortyzacji – czy przedłożone dokumenty księgowe dotyczą okresu realizacji projektu (okresu kwalifikowania wydatków)? ³		
16	Czy wydatki zostały poniesione przez beneficjenta lub podmiot upoważniony (wskazany w umowie o dofinansowanie) do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych?		

¹ W przypadku wkladu niepieniężnego i amortyzacji przez dokumenty księgowe należy odpowiednio rozumieć dokumenty, o których mowa w Instrukcji do wniosku beneficjenta o płatność.

² W przypadku wyciągów bankowych wygenerowanych elektronicznie wystarczy podpis upoważnionej osoby i nie jest wymagane poświadczanie za zgodność z oryginałem.

³ Nie dotyczy dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu niepieniężnego.

17.	Jeżeli w umowie o dofinansowanie wprowadzono klauzulę warunkową dotyczącą wymogów ochrony środowiska, czy wydatki zostały poniesione na roboty budowlane, dla których ww. klauzula warunkowa została wypełniona (tj. roboty budowlane, które zostały zrealizowane na podstawie pozwoleń na budowę/decyzji o realizacji inwestycji drogowych spełniających wymogi ponownej oceny oddziaływania na środowisko)?		
18.	Czy dokumenty załączone do wniosku o płatność nie były już wcześniej przedłożone do sfinansowania i tym samym nie znajduje się w najbardziej aktualnym raporcie przekazany przez IZ? (dot. 100% dokumentów załączonych do wniosku o płatność) Odpowiedź Tak = nie były, odpowiedź Nie = były		
19.	W przypadku nałożenia korekty finansowej na dany kontrakt czy wysokość zadeklarowanej kwoty uwzględnia korektę finansową nałożoną na wydatek poniesiony w ramach kontraktu objętego korektą ⁴ ? (dot. 100% wydatków poniesionych w ramach umowy objętej korektą)		
II. Weryfikacja finansowa			
L.p.	<u>Pytanie</u>	<u>Tak/</u> <u>Nie</u> n/d	<u>Uwagi - rekomendowane</u> <u>propozycje działań</u>
1	2	3	4
Pytania odnoszące się do wniosku o płatność beneficjenta			

⁴ Ustalona wartość korekty finansowej obniża kwotę każdego wydatku kwalifikowalnego beneficjenta dla zamówienia objętego korektą w odniesieniu do procentowej wysokości współfinansowania ze środków funduszy UE dla danego zamówienia.

1.	Czy dane zawarte w tabeli 9 stanowiącej zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki są zgodne z załączonymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej oraz zgodne pod względem rachunkowym?		
2.	Czy kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (pkt 7 wniosku) jest zgodna z danymi zawartymi w tabeli 9?		
3.	Czy prawidłowo została wyliczona kwota wnioskowana (w tym, czy zastosowano właściwy poziom dofinansowania) (pkt 8)?		
4.	Czy w tabeli 10 wykazano odsetki narosłe od kwoty przekazanej zaliczki?		
5.	Czy dane w tabeli 13 przedstawiające postęp finansowy w realizacji projektu są zgodne z umową o dofinansowanie?		
6.	Czy podane w tabeli 17 kwoty oraz wydatki dotychczas ujęte we wnioskach o płatność są porównywalne z wielkościami wynikającymi z załączników do umowy o dofinansowanie?		
7.	Czy w wyniku kontroli projektu (na miejscu oraz kontroli procedur zawierania umów) nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości w zakresie wydatków objętych wnioskiem o płatność ⁵ ? Odpowiedź Tak = nie stwierdzono, odpowiedź Nie = stwierdzono		

⁵ co najmniej na podstawie informacji o przeprowadzonych kontrolach dostępnych w KSI, raportów/zestawień o nieprawidłowościach oraz wyników kontroli procedur zawierania umów prowadzonych przez instytucję zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie kontroli realizacji PO liŚ

8.	Czy kwota wnioskowana przez beneficjenta zsumowana ze wszystkimi płatnościami (w przypadku pjb – wydatkami dotychczas rozliczonymi) dokonywanymi dotychczas na rzecz beneficjenta nie przekracza kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie (z ewentualnym uwzględnieniem korekty dokonanej na podstawie wydanej decyzji o zwrocie na mocy ufp)? Odpowiedź Tak = nie przekracza, odpowiedź Nie = przekracza		
9.	Czy kwota wnioskowana przez beneficjenta zsumowana ze wszystkimi płatnościami (w przypadku pjb – wydatkami dotychczas rozliczonymi) dokonywanymi dotychczas na rzecz beneficjenta nie przekracza 95% kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie (z ewentualnym uwzględnieniem korekty dokonanej na podstawie wydanej decyzji o zwrocie na mocy ufp)? Odpowiedź Tak = nie przekracza, odpowiedź Nie = przekracza		
10.	Czy wniosek (tabela 10) wskazuje na wygenerowanie przez projekt nieuwzględnionego wcześniej dochodu?		
11.	Jeżeli wobec beneficjenta wydano decyzje o zwrocie na mocy ufp, czy beneficjent dokonał zwrotu w wymaganej kwocie? (jeżeli nie, zachodzi konieczność potrącenia kwoty z wnioskowanej we wniosku o płatność kwoty lub wszczęcie procedury egzekucyjnej)?		

12.	W przypadku projektów nie będących dużymi, czy z danych zawartych w tabeli 13, kolumna 4, wiersz „Ogółem” wniosku o płatność wynika, że doszło do przekroczenia kwot określonych w art. 39 rozporządzenia 1083/2006? (beneficjent projektu nie będącego w momencie podpisania umowy o dofinansowanie tzw. projektem dużym powinien poinformować o tym fakcie i przedłożyć wniosek o potwierdzenie wkładu finansowanego do KE)		
13.	W przypadku wniosku o płatność końcową, czy dane przedstawione we wniosku wynikają z danych określonych w poprzednich wnioskach o płatność, jeżeli były składane przez beneficjenta?		
14.	W przypadku wniosku o płatność końcową, czy instytucja jest w posiadaniu kompletnej dokumentacji przekazywanej przez beneficjenta wraz z wszystkimi wnioskami o płatność?		
Pytania odnoszące się do dokumentów załączonych do wniosku o płatność beneficjenta⁶			
15.	Czy przedłożone faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej posiadają wszystkie cechy dowodu księgowego (tzn. nie budzą wątpliwości pod względem uznania dokumentu za dowód księgowy)?		
16.	Czy faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej są prawidłowo opisane oraz czy dowody zapłaty zawierają wszystkie niezbędne informacje ⁷ ?		

⁶ weryfikacja może dotyczyć próby dokumentów załączonych do wniosku o płatność – **w uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ**. Uzasadniony przypadek dotyczy w szczególności sytuacji, gdy ilość załączanych dokumentów jest znaczna przy stosunkowo niskiej kwocie wniosku

⁷ dokumenty powinny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach POLiŚ obowiązujących na dzień złożenia wniosku o płatność

17.	W przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN, czy za wydatek kwalifikowalny uznano wartość faktury z dnia dokonania płatności, (faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych beneficjenta, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz podatku VAT)?		
18.	Czy wystąpiły ujemne różnice kursowe? (różnice kursowe mogą powstawać np. przy rozliczaniu delegacji zagranicznych)		
19.	Jeśli wystąpiły różnice kursowe, czy zostały uznane za niekwalifikowalne?		
20.	Czy opis dokumentu nie wskazuje na podwójne finansowanie tego samego wydatku? (np. wskazanie na opisie, że dokument został rozliczony z innych bezzwrotnych środków publicznych krajowych lub zagranicznych) Odpowiedź Tak = nie wskazuje, odpowiedź Nie = wskazuje		
III. Weryfikacja części sprawozdawczej wniosku o płatność			
L.p.	<u>Pytanie</u>	<u>Tak/</u> <u>Nie/</u> n/d	<u>Uwagi - rekomendowane</u> <u>propozycje działań</u>
1	2	3	4
1.	Czy opis stanu realizacji w punkcie 12 odzwierciedla planowany przebieg rzeczowy realizacji projektu zakładany w harmonogramie realizacji projektu dołączonym do umowy/decyzji o dofinansowaniu oraz w poprzednim wniosku o płatność?		

2.	Czy dane przedstawione w tabeli 12 i 15 wskazują na opóźnienia w realizacji projektu co najmniej o 6 m-cy w stosunku do przyjętego harmonogramu lub też uzasadniają przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z harmonogramu ⁸ ?		
3.	Czy w tabeli 15 podano dane odnośnie wszystkich wymaganych wskaźników (zarówno wskaźników z katalogu wskaźników obowiązkowych jak i ewentualnie dodatkowych wskaźników wymienionych w umowie o dofinansowanie)?		
4.	Czy termin zakończenia zadania / kontraktu założony w harmonogramie realizacji projektu dołączonym do umowy/decyzji o dofinansowaniu został dotrzymany? Jeśli nie to czy w punkcie 16 opisano przyczyny niezrealizowania zadania w terminie?		
5.	Czy w przypadku <u>wniosku o płatność końcową</u> osiągnięty został zakładany stopień realizacji wskaźników produktu (zrealizowany pełen zakres rzeczowy projektu)?		
6.	Czy w przypadku <u>wniosku o płatność końcową</u> osiągnięty został zakładany stopień realizacji wskaźników rezultatu?		

⁸ jeśli tak, należy, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, rozważyć możliwość jej wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym

IV. Weryfikacja kwalifikowalności poszczególnych wydatków (wypełniana odrębnie dla każdej ⁹ weryfikowanej faktury bądź równoważnego dokumentu księgowego wraz z dokumentacją towarzyszącą ¹⁰)			
L.p.	Pytanie	<u>Tak/</u> <u>Nie/</u> <u>n/d</u>	<u>Uwagi - rekomendowane</u> <u>proponowane działania</u>
1	2	3	4
CZĘŚĆ OBOWIĄZKOWA			
1.	Czy zakres wykonanych prac jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie zaakceptowanym poprzez podpisanie umowy o dofinansowanie?		
2.	Jeżeli dla projektu złożono wniosek o zmianę umowy o dofinansowanie, zaś odpowiedni aneks do umowy nie został jeszcze podpisany to czy we wniosku o płatność uwzględniono jedynie te wydatki, które mieszczą się w zakresie rzeczowym (i finansowym) objętym obowiązującą umową o dofinansowanie?		
3	Czy poniesiony wydatek jest bezpośrednio związany z realizacją zakresu rzeczowego określonego w umowie o dofinansowanie/opisie projektu?		
4	Czy wydatek jest poniesiony na podstawie prawnie wiążących umów, porozumień bądź innych dokumentów?		
5	Czy wydatek został poniesiony na rzecz właściwego podmiotu zgodnie z postanowieniami odpowiedniej umowy?		

⁹ możliwe jest sporządzenie jednej listy sprawdzającej dla wszystkich weryfikowanych dokumentów; w takim przypadku w ls należy wskazać, które dokumenty podlegały weryfikacji, a ponadto, ewentualne zastrzeżenia uwzględniane w ls powinny odnosić się do konkretnego/konkretnych dokumentu/dokumentów, tak żeby można było prosto i jednoznacznie zidentyfikować dokumenty, których zastrzeżenia/uwagi dotyczą

¹⁰ weryfikacja może dotyczyć próby dokumentów wybranej zgodnie z Wytocznymi w zakresie kontroli realizacji PO LiŚ

5.1	Jeśli nie, czy jest zgodny z zasadami określonymi w Podrozdziale 5.7 Wytucznych?		
5.2	Jeśli nie, czy przedstawiono odpowiednie dokumenty/wyjaśnienia?		
6	Czy roboty, dostawy, usługi, za które dokonano płatności zostały faktycznie wykonane? ¹¹		
7	W przypadku płatności zaliczkowej dla wykonawcy:		
7.1	Czy zaliczka została wypłacona wykonawcy na określony cel?		
7.2	Czy zaliczka została wypłacona zgodnie z postanowieniami zawartej umowy?		
7.3	Czy zaliczka została wypłacona zgodnie z art. 151a ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku umów, do których ustawa ma zastosowanie?		
8	W przypadku zadeklarowania wkładu niepieniężnego jako wydatku kwalifikowanego:		
8.1	Czy był uwzględniony w umowie o dofinansowanie/opisie projektu?		
8.2	Czy jest on kwalifikowalny zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytucznych</i> , w tym, czy spełniony jest warunek, zgodnie z którym kwota dofinansowania dla projektów w ramach PO liŚ oraz z innych bezzwrotnych środków krajowych nie może przekroczyć wartości całkowitych rzeczywistych wydatków kwalifikowalnych, pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego stanowiącego koszt kwalifikowalny?		
8.3	W przypadku wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, czy jest zgodny zasadami obowiązującymi przy nabyciu nieruchomości, w tym czy przedłożono operat szacunkowy, potwierdzający, iż zadeklarowana wartość wkładu niepieniężnego nie przekracza wartości rynkowej		

¹¹ na podstawie przedłożonych dokumentów

	nieruchomości oraz dokument potwierdzający tytuł własności do nieruchomości?		
8.4	W przypadku wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, czy jako wkład niepieniężny wniesiono jedynie prawo własności lub prawo użytkowania wieczystego nieruchomości?		
8.5	W przypadku wkładu niepieniężnego w postaci prawa użytkowania wieczystego, czy jest zgodny zasadami obowiązującymi przy zakupie nieruchomości, w tym czy przedłożono operat szacunkowy, potwierdzający, iż zadeklarowana wartość wkładu niepieniężnego nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości oraz dokument potwierdzający dysponowanie prawem użytkowania wieczystego?		
8.6	W przypadku wkładu niepieniężnego w postaci urządzeń (wyposażenia, sprzętu), czy realizacja projektu powoduje zmianę przeznaczenia tych urządzeń? Czy wniesienie wyposażenia, sprzętu jako wkładu niepieniężnego zostało uwarunkowane wynikiem analizy w kontekście zmiany przeznaczenia tego wyposażenia (w kontekście ponoszenia kosztu alternatywnego)?		
8.7	W przypadku wkładu niepieniężnego w postaci nieodpłatnej pracy wolontariuszy, czy przedłożono umowę wolontariatu oraz karty prac wykonywanych przez poszczególnych wolontariuszy potwierdzone przez pracodawcę i zawierające obowiązkowe elementy, o których mowa w Wytycznych?		
8.8	Czy wkład niepieniężny został wniesiony do wysokości wkładu własnego?		
8.9	Czy wydatek poniesiony na nabycie nieruchomości lub urządzenia, wniesionych jako wkład niepieniężny, został poniesiony przez beneficjenta w okresie kwalifikowania wydatków i czy beneficjent nabył prawo do urządzeń w innej drodze niż poprzez zakup (np. kompensata, wniesienie aportem)?		
9	W przypadku projektów podlegających zasadom pomocy publicznej czy poniesiony wydatek jest zgodny z odpowiednim programem pomocowym lub dokumentem notyfikacyjnym (w przypadku notyfikacji indywidualnych)?		
CZĘŚĆ WYPEŁNIANA W ZALEŻNOŚCI OD KATEGORII WERYFIKOWANEGO WYDATKU			
10	Zgodność poniesionych wydatków z: 1) zasadami kwalifikowania wydatków zawartymi w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IIS</i> (a w przypadku projektów podlegających pomocy publicznej również z przepisami dot. pomocy publicznej) oraz 2) ewentualnymi szczegółowymi zasadami określonymi w <i>Szczegółowym Opisie Priorytetów</i> dla danego Działania - w poszczególnych kategoriach wydatków:		

10.1	<u>Przygotowanie projektu:</u>		
10.1.1	Czy deklarowane wydatki w zakresie przygotowania projektu są zgodne z zakresem wskazanym w umowie o dofinansowanie/opisie projektu?		
10.1.2	W przypadku kontraktu na przygotowanie dokumentacji projektowej - czy wśród zadeklarowanych wydatków nie ma wydatków związanych w wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie?		
10.1.3	W przypadku projektów indywidualnych, czy wydatki w tej kategorii nie przekraczają limitu określonego w pre-umowie lub umowie o dofinansowanie?		
10.2	<u>Zarządzanie projektem</u>		
10.2.1	Czy poniesione wydatki były przewidziane w umowie o dofinansowanie/opisie projektu?		
10.2.2	Czy skumulowane wydatki w tej kategorii nie przekraczają limitu, o którym mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ?		
10.2.3	W przypadku <u>nadzoru nad robotami budowlanymi</u> :		
10.2.3.1	Jeżeli wydatek dotyczy nadzoru realizowanego w ramach odrębnego kontraktu na nadzór – czy zachowano zasady związane z zapewnieniem zaplecza Inżyniera? ¹²		
10.2.3.2	Jeżeli wydatek dotyczy nadzoru, który jest realizowany przez pracowników beneficjenta, czy wydatki związane z wynagrodzeniami oraz koszty wykorzystania sprzętu dla tych prac spełniają zasady obowiązujące w tym obszarze?		
10.2.4	W przypadku <u>kosztów ogólnych</u> – czy załączono wiarygodną kalkulację tych kosztów lub należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologię? ¹³		

¹² możliwe jest dokonanie odpowiedzi na to pytanie jednorazowo przy weryfikacji kontraktu na nadzór.

¹³ jeżeli metodologia rozliczania kosztów ogólnych nie ulega zmianie możliwa jest jej jednokrotna weryfikacja przy pierwszym wniosku o płatność.

10.2.5	W przypadku <u>wydatków osobowych</u> :		
10.2.5.1	<p>– czy załączono niezbędne dokumenty (tj. oświadczenie beneficjenta, listę stanowisk pracy, w odniesieniu do których wynagrodzenia są deklarowane jako kwalifikowalne wraz ze wskazaniem, w jakiej proporcji pracownik na danym stanowisku pracy poświęca swój czas na realizację zadań związanych z POLiŚ oraz ze wskazaniem kwalifikowalnej kwoty wynagrodzenia, listę płac potwierdzoną przez upoważnione osoby i dowody zapłaty)?</p> <p>– czy załączono opisy stanowisk pracowników/zakresy czynności pracowników, których wynagrodzenia są finansowane w ramach projektu, w przypadku gdy taki obowiązek nałożyła IZ/IP/IW?</p>		
10.2.5.2	– czy dokumenty te wskazują na prawidłowe zakwalifikowanie wydatku?		
10.2.6	W przypadku <u>wydatków na zakup</u> i instalację systemów informatycznych wspomagających zarządzanie i monitorowanie:		
10.2.6.1	Czy nie przekroczono limitu określonego w umowie o dofinansowanie?		
10.2.6.2	Czy zostały uwzględnione w wysokości odpisów amortyzacyjnych?		
10.2.7	W przypadku innych wydatków związanych z realizacją projektu, ponoszonych w ramach kategorii Zarządzanie projektem – czy w przypadku zadeklarowania kosztów związanych z wykorzystaniem środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych zakupionych lub wytworzonych na czas realizacji projektu zostały zachowane zasady określone w Sekcji 6.5.3 Wytocznych (<i>Środki trwałe wykorzystywane na rzecz projektu tylko w okresie realizacji projektu</i>)?		
10.3	<u>Nabycie nieruchomości</u>		
10.3.1	Czy nabycie nieruchomości było przewidziane w umowie o dofinansowanie/opisie projektu?		

10.3.2	W przypadku wydatków związanych z <u>wyłączeniem</u> , czy wydatki te zostały wskazane w umowie o dofinansowanie?		
10.3.3	Czy deklarowane wydatki nie przekraczają limitu wydatków określonego dla tej kategorii w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO LiŚ?		
10.3.4	Czy nabywany przez beneficjenta tytuł prawny do nieruchomości jest zgodny z tytułem prawnym przewidzianym w umowie o dofinansowanie/opisie projektu? (jeżeli nie, należy podać przyczyny)?		
10.3.5	Czy nabyta nieruchomość jest bezpośrednio niezbędna dla realizacji projektu i zostanie bezpośrednio wykorzystania do realizacji projektu?		
10.3.6	Czy przedłożono dokumenty potwierdzające posiadanie określonego tytułu prawnego do nieruchomości (własność nieruchomości, prawo użytkowania wieczystego lub inny tytuł prawny)?		
10.3.7	Czy przedłożono odpowiednie dokumenty potwierdzające, iż wydatek nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości?		
10.3.8	W przypadku nieruchomości zabudowanej, czy przedstawiono dokumenty/informacje potwierdzające, iż budynki są dostosowane do potrzeb projektu (tj. będą wykorzystywane do wdrażania projektu)?		
10.3.9	W przypadku konieczności wyburzenia stojącego(ych) na nieruchomości zabudowanej budynku(ów) czy spełnione zostały warunki dotyczące nabycia nieruchomości oraz czy wydatek na wyburzenie ww. budynku(ów) został poniesiony do wysokości określonej w operacie szacunkowym?		
10.3.10	W przypadku adaptacji lub remontu budynku, czy wydatki były przewidziane w umowie o dofinansowanie i są niezbędne dla realizacji projektu?		
10.3.11	W przypadku <u>wydatków związanych z nabyciem nieruchomości</u> :		
10.3.11.1	Czy poniesione wydatki były niezbędne do nabycia nieruchomości? Oraz czy dotyczą nieruchomości, której nabycie stanowi wydatek kwalifikowalny?		
10.3.11.2	W przypadku, kiedy kwalifikowalna jest jedynie część wydatku na nabycie nieruchomości, czy wydatki związane z nabyciem nieruchomości zostały zadeklarowane zgodnie z zasadami, o których		

	mowa w Sekcji 6.3.3 Wytycznych?		
10.3.1 2	W przypadku wydatków związanych z <u>odszkodowaniami</u> za utracone zbiory i naprawą szkód, wydatków związanych z opłatami/odszkodowaniami za czasowe zajęcie nieruchomości w trakcie realizacji projektu oraz wydatków związanych z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu – czy przedstawiono dokumenty/informacje potwierdzające, iż wydatki te są niezbędne dla realizacji projektu?		
10.3.1 3	W przypadku wydatków poniesionych na <u>nabycie prawa użytkowania wieczystego</u> :		
10.3.1 3.1	Czy wydatki dotyczą pierwszej opłaty za oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste poniesionej w okresie kwalifikowania wydatków bądź nabycia prawa użytkowania wieczystego na rynku wtórnym?		
10.3.1 3.2	Czy nabycie prawa użytkowania wieczystego zostało uwzględnione w umowie o dofinansowanie?		
10.3.1 3.3	Czy nieruchomość w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego jest bezpośrednio niezbędna do realizacji projektu?		
10.3.1 3.4	W przypadku nabycia prawa użytkowania wieczystego do nieruchomości zabudowanej – czy zachowane są zasady dotyczące nabycia nieruchomości zabudowanej?		
10.3.1 3.5	Czy wartość nieruchomości będąca podstawą ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego nie przekracza wartości rynkowej tej nieruchomości co potwierdza załączony operat szacunkowy?		
10.3.1 3.6	W przypadku zadeklarowania wydatku na nabycie prawa użytkowania wieczystego na rynku wtórnym, wydatek zadeklarowany jako kwalifikowalny nie przekracza wartości rynkowej prawa użytkowania wieczystego, potwierdzonej operatem szacunkowym?		
10.3.1 3.7	Czy wydatki poniesione na nabycie użytkowania wieczystego nieruchomości są zgodne z postanowieniami umowy w sprawie oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste?		
10.3.1 4	W przypadku wydatków poniesionych na <u>nabycie innych tytułów prawnych</u> :		

10.3.1 4.1	Czy nabywany przez beneficjenta tytuł prawny do nieruchomości jest zgodny z wymaganiami IP/IW w odniesieniu do dopuszczalnych tytułów prawnych dla danego rodzaju inwestycji?		
10.3.1 4.2	Czy nieruchomość, w odniesieniu do której nabyto dane prawo jest bezpośrednio niezbędna dla realizacji projektu i zostanie bezpośrednio wykorzystana do realizacji projektu?		
10.3.1 4.3	Czy suma płatności dokonanych w okresie realizacji projektu nie przekracza rynkowej wartości tej nieruchomości?		
10.3.1 4.4	Czy zadeklarowany wydatek nie przekracza wartości rynkowej tego prawa, za okres którego dotyczy?		
10.3.1 4.5	Czy zadeklarowany wydatek dotyczy kwot przypadających do zapłaty za okres kwalifikowania wydatków i rzeczywiście zapłaconych w tym okresie?		
10.3.1 4.6	Czy nabycie określonego tytułu prawnego do nieruchomości zostało przewidziane we wniosku o dofinansowanie i wskazane w umowie o dofinansowanie?		
10.3.1 4.7	Czy wydatki są zgodne z postanowieniami umowy lub decyzji stanowiącej podstawę nabycia określonego tytułu prawnego?		
10.4	<u>Roboty budowlane</u>		
10.4.1	Wydatki kontraktowe - czy zakres robót, których dotyczy wydatek jest zgodny z umową z wykonawcą, która została już zweryfikowana pod kątem zgodności z umową o dofinansowanie/opisem projektu? Jeżeli umowa z wykonawcą nie była weryfikowana wcześniej, należy na tym etapie zweryfikować jej zgodność z zakresem projektu zatwierdzonym umową o dofinansowanie.		
	Czy dołączono dokument(y) potwierdzający(e) zakres faktycznie wykonanych prac – dokumenty te powinny być na tyle szczegółowe, aby można było zweryfikować, czy zakres wykonanych prac jest zgodny z zakresem rzeczowym projektu określonym w umowie o dofinansowanie oraz kontraktem?		

10.4.2	W przypadku prac wykonywanych siłami własnymi - czy zakres jest zgodny z umową o dofinansowanie/opisem projektu?		
	W przypadku prac wykonywanych siłami własnymi – jeżeli zadeklarowano wydatki poniesione na wynagrodzenia – czy zostały spełnione zasady dotyczące wynagrodzeń?		
10.4.3	W przypadku wydatków poniesionych na przebudowę urządzeń obcych, czy ww. prace są niezbędne z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu oraz czy obowiązek poniesienia ww. wydatków wynika z przepisów prawa?		
10.4.4	W przypadku robót dodatkowych oraz innych wydatków wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych albo udzielenia zamówień w trybach niekonkurencyjnych:		
10.4.4.1	Czy są zgodne z zakresem projektu wskazanym w opisie projektu/umowie o dofinansowanie?		
10.4.4.2	Jeżeli wydatek, o którym mowa w podrozdziale 6.4.2 pkt 2 lit. b, został poniesiony po 29.08.2011: Czy IP wyraziła zgodę na deklarowanie ww. wydatku we wnioskach o płatność? Czy przeprowadzona była kontrola kwalifikowalności tego wydatku i czy wynik tej kontroli jest pozytywny?		
10.4.4.3	Czy wydatki związane z wykonaniem robót podstawowych oraz robót dodatkowych, poniesione na podstawie umów, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp, nie przekraczają wartości zamówienia podstawowego?		
10.4.5	W przypadku zadeklarowania opłaty za zajęcie pasa drogowego poniesionej bezpośrednio przez beneficjenta a nie przez wykonawcę):		
10.4.5.1	Czy przedłożono decyzję właściwego zarządcy drogi zezwalającą na zajęcie pasa drogowego?		
10.4.5.2	Czy poniesiony wydatek jest zgodny z Decyzją, o której mowa w pkt 10.5.1		
10.4.5.3	W przypadku zapłaty kwot zatrzymanych: czy przedłożono dokument poświadczający, iż kwoty zatrzymane zostały zwolnione?		

10.4.5. 4	W przypadku wniosku o płatność końcową:		
10.4.5. 4.1	Czy przedłożono dokumenty potwierdzające, iż wytworzony majątek jest własnością beneficjenta lub innych podmiotów zgodnie z opisem struktury własności majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie?		
10.4.5. 4.2	Czy przedłożono ostateczną decyzję ws. pozwolenia na użytkowanie (jeśli jest wymagana przepisami) lub zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy?		
10.5	<u>Sprzęt i wyposażenie</u>		
10.5.1	Czy wydatki poniesione na zakup środków trwałych stanowiących część wydatków inwestycyjnych i zainstalowanych na stałe w ramach projektu są zgodne z umową z wykonawcą, która została już zweryfikowana pod kątem zgodności z umową o dofinansowanie/opisem projektu? Jeżeli umowa z wykonawcą nie była weryfikowana wcześniej, należy na tym etapie zweryfikować jej zgodność z zakresem projektu zatwierdzonym umową o dofinansowanie.		
10.5.2	Czy wydatki poniesione na zakup lub wykorzystanie wartości niematerialnych i prawnych takich jak patenty, licencje, które są niezbędne do realizacji zakresu rzeczowego projektu i będą wykorzystane w fazie eksploatacyjnej projektu są zgodne z zakresem projektu opisanym w umowie o dofinansowanie/opisie projektu?		
10.5.3	Czy wydatki na zakup przenośnych środków trwałych stanowiących część wydatków inwestycyjnych dotyczą środków trwałych, które są wskazane w opisie projektu/umowie o dofinansowanie? Oraz czy spełniają warunki określone w sekcji 6.5.2 pkt 1 Wytucznych?		
10.5.4	Czy zadeklarowane koszty związane z korzystaniem ze sprzętu będącego środkiem trwałym oraz wartości niematerialnych i prawnych jedynie w okresie realizacji projektu spełniają warunki określone w sekcji 6.5.3 Wytucznych, m.in:		
10.5.4. 1	– dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wskazanych w opisie projektu/umowie o dofinansowanie?		
10.5.4. 2	– zostały zadeklarowane w wysokości odpisów amortyzacyjnych?		

10.5.5	W przypadku zakupu używanego sprzętu:		
10.5.5.1	Czy przedłożono oświadczenie stwierdzające pochodzenie tego sprzętu i potwierdzające, że w okresie 7 lat sprzęt ten nie był nabyty z udziałem dotacji krajowych lub wspólnotowych?		
10.5.5.2	Czy przedłożono wycenę rzeczoznawcy wskazującą, iż cena sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i nie jest wyższa od ceny nowego sprzętu o zbliżonych parametrach i podobnych funkcjonalnościach W przypadku, gdy wydatek poniesiony na zakup sprzętu używanego przekracza jego wartość rynkową, za kwalifikowaną można uznać jedynie tę część poniesionego wydatku, która odpowiada jego wartości rynkowej.		
10.5.6	W przypadku wniosku o płatność końcową, czy przedłożono dokumenty potwierdzające, iż dostarczone dobra są własnością beneficjenta lub innych podmiotów zgodnie z opisem struktury własności majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu zawartą we wniosku o dofinansowanie?		
10.6	<u>W przypadku uwzględnienia we wniosku o płatność opłaconych rat leasingowych:</u>		
10.6.1	Czy spełnione zostały zasady określone w <i>Wytycznych</i> odnoszące się do leasingu?		
10.6.2	Czy przedłożono umowę zawartą pomiędzy beneficjentem a leasingodawcą?		
10.7	<u>W przypadku, gdy zadeklarowano wydatki związane z zastosowaniem innych niż leasing technik finansowania</u> nie powodujących natychmiastowego przeniesienia prawa własności, czy zostały wskazane w umowie o dofinansowanie/opisie projektu?		
10.8	<u>Działania informacyjno-promocyjne</u> - Czy wydatek dotyczy działań informacyjno-promocyjnych zgodnych z zasadami w tym zakresie obowiązującymi beneficjenta?		
10.9	<u>Opłaty:</u>		
10.9.1	Czy były niezbędne?		

10.9.2	Czy zostały rzeczywiście i ostatecznie poniesione przez beneficjenta?		
10.9.3	Czy dołączono dokumenty potwierdzające nałożenie opłat na beneficjenta?		
10.10	<u>W przypadku zadeklarowania VAT jako wydatku kwalifikowalnego</u> - Czy zadeklarowanie we wniosku o płatność VAT jako wydatku kwalifikowalnego jest zgodne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie/umowie o dofinansowanie (opisie projektu)?		
10.11	<u>Inne kategorie wydatków</u> – czy zostały wskazane w umowie o dofinansowanie (opisie projektu)?		

Ocena końcowa i rekomendowane propozycje działań

Czy wniosek w istniejącej formie może zostać poświadczony przez IW?

.....

Jeśli nie, czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony Beneficjenta?

.....

Data:
Podpis pracownika

Data:
Akceptacja Naczelnika Wydziału
(jeżeli wynika to ze struktury)

Data:
Akceptacja Dyrektora: