

I. Raport z weryfikacji nr POIG.....

Nazwa jednostki weryfikującej		Fundacja „Fundusz Współpracy” ul. Górnośląska 4a, 00 – 444 Warszawa					
Osoby przeprowadzające weryfikację ze strony Fundacji (wraz z numerami telefonów i adresami e-mail)							
Termin weryfikacji		(... dzień) (uwagi: brak)					
Nazwa beneficjenta							
Adres beneficjenta							
NIP beneficjenta							
Nazwa projektu							
Numer weryfikowanego wniosku (wpisywany w formacie POIG.....-...-./...-...)	Wykaz dokumentów podlegających weryfikacji			Wartość próby (PLN):	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN):	Procent dofinansowania (PLN)::	Wartość dofinansowania (PLN)::
	Ilość pozycji w tab. 11:	Ilość (pozycji) dokumentów w z próby:	Numery (pozycji) dokumentów z próby:				
POIG.....-...-./...-...							
ŁĄCZNIE:		X
Osoba upoważniona do podpisywania wniosków o płatność i dokumentacji finansowej							
Osoby udzielające wyjaśnień w trakcie weryfikacji							

II. Karta oceny formalnej części finansowej wniosku beneficjenta o płatność

	CZĘŚĆ OGÓLNA	Ocena			Uwagi
		tak	nie	N/D	
1.	Zgodność podstawowych danych i informacji identyfikujących beneficjenta zawartych we wniosku o dofinansowanie ze stanem faktycznym.				
2.	Czy lokalizacja projektu jest zgodna z umową o dofinansowanie?				
3.	Czy wydatki zostały poniesione przez Beneficjenta lub podmioty upoważnione (wskazane we wniosku o dofinansowanie)				
4.	Czy przedstawiono dokumenty potwierdzające realizację projektu (zapytania ofertowe, faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej)?				
5.	Czy dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę (jeśli dotyczy)?				
6.	Czy dokumenty są opisane zgodnie z instrukcją wypełniania wniosków?				
7.	Czy przedstawiono dowody zapłaty za dokumenty?				
8.	Czy dokumenty dotyczące realizacji projektu są zgodne z terminem realizacji projektu oraz czy termin zapłaty jest zgodny z terminem kwalifikowalności wydatków dla danego projektu (czy zapłacono w okresie kwalifikowalności)?				
9.	Czy sposób zapłaty za wydatki przedstawione we wniosku jest dokonany prawidłowo? (czy opisy znajdujące się na dowodach zapłaty / wyciągach bankowych pozwalają stwierdzić, że płatnikiem i odbiorcą płatności są podmioty wskazane na fakturze lub dokumencie księgowym -dane wykonawcy przelewu, dane odbiorcy przelewu, numer konta odbiorcy zgodny z umową /fakturą, czy płatności gotówkowe nie przekraczają kwoty 15 000,00 EUR).				
10.	Czy Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencje księgową?				
11.	Czy przedstawione wydatki są kwalifikowalne w ramach działań projektu?				
12.	Czy źródła finansowania projektu są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie /umową o dofinansowanie? (na podstawie oświadczenia)				
13.	Czy dane w punkcie 11 zgadzają się z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki?				
PROMOCJA					
14.	Czy projekt posiada wizualizację zgodną z zasadami programu?				
15.	Czy Beneficjent podjął działania w zakresie właściwej promocji projektu oraz spójności z politykami Wspólnot?				
PODATEK VAT					
16.	Czy podatek VAT został zakwalifikowany do wniosku jako wydatek kwalifikowany?				
17.	Czy status podatkowy Beneficjenta nie pozwala mu odzyskać VAT i w związku z tym podatek VAT jest kwalifikowany?				
18.	Czy Beneficjent posiada indywidualną interpretację podatkową dotyczącą realizowanego projektu?				
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE 6.2.2. ZASADA KONKURENCYJNOŚCI 6.2.2 i 6.5.2.					
19.	Czy beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych?				
20.	Czy w ramach projektu został dokonany zakup jednego asortymentu od jednego dostawcy towarów, usług, czy robót budowlanych, którego wartość netto przekracza wyrażoną w złotych polskich równowartość kwoty 14 000 euro?				
21.	Czy w ramach projektu został dokonany zakup jednego asortymentu od jednego dostawcy towarów, usług, czy				

	robót budowlanych, którego wartość netto nie przekracza wyrażoną w złotych polskich równoważność kwoty 14 000 euro?			
22.	Czy beneficjent skierował zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów, usług, czy robót budowlanych?			
23.	Czy beneficjent złożył oświadczenie, że istnieje na rynku tylko jeden potencjalny dostawca?			
24.	Czy zapytanie ofertowe zawiera opis przedmiotu zakupu, kryterium oceny oferty oraz termin składania oferty?			
25.	Czy zapytanie ofertowe zostało umieszczone w siedzibie beneficjenta w miejscu publicznie dostępnym? (na podstawie oświadczenia)			
26.	Czy zapytanie ofertowe zostało umieszczone na stronie internetowej beneficjenta (o ile posiada taką stronę)?			
27.	Czy beneficjent dokonał wyboru oferty uwzględniając kryteria wyboru z zapytania ofertowego?			
PODDZIAŁANIE 6.2.2.				
ZAKUP TOWARÓW/USŁUG				
28.	Czy zakupione środki trwałe zostały uwzględnione w ewidencji środków trwałych? (należy poprosić beneficjenta o wyciąg z ewidencji środków trwałych oraz dokumenty OT potwierdzające przyjęcie towaru do użytkowania)? (nie dotyczy w przypadku finansowania projektu w formie leasingu operacyjnego)			
29.	Czy data przyjęcia do używania środków trwałych nie jest wcześniejsza niż data sprzedaży wykazana na dowodzie zakupu?			
30.	Czy zakupione w ramach umowy środki trwałe/wartości niematerialne i prawne etc. są kwalifikowane i wykorzystywane zgodnie z projektem?			
31.	Czy osiągnięto wskaźniki realizacji projektu?			
PROJEKTY BUDOWLANE				
32.	Czy jakiekolwiek roboty budowlane były wykonane przed datą rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków?			
33.	Czy dokonano odbioru końcowego?			
34.	Czy wydano pozwolenie na użytkowanie?			
35.	Czy wykonano wszystkie roboty określone w umowie o dofinansowanie?			
PODDZIAŁANIE 6.5.2.				
36.	Czy Beneficjent osiągnął wymagany stopień udziału w działaniach promujących, stanowiących co najmniej 50 % wszystkich działań określonych w branżowym programie promocji?			
37.	Czy Beneficjent osiągnął wskaźniki realizacji projektu?			
PODDZIAŁANIE 4.5.2				
38.	Czy Beneficjent ujął osoby zatrudnione w ramach projektu na listach płac?			
39.	Czy Beneficjent posiada listę obecności lub wydruk z elektronicznego systemu ewidencji czasu pracy pracowników zatrudnionych w ramach projektu?			
40.	Czy Beneficjent posiada umowy o pracę?			
41.	Czy Beneficjent posiada stosowne dokumenty z których wynika, że zakres obowiązków pracy na danym stanowisku jest tożsamy z realizowanym projektem opisanym we wniosku o dofinansowanie?			
42.	Informacja o współfinansowaniu wynagrodzenia ze środków UE:			

	- umowa o pracę z pracownikiem, w której zawarta jest informacja o współfinansowaniu oraz o procencie tego współfinansowania. - oświadczenie, podpisane przez pracownika, w którym zawarta jest informacja o współfinansowaniu oraz o procencie tego współfinansowania.				
43.	Czy dane zawarte w „Zestawieniach kosztów” są zgodne z umowami o pracę?				
44.	Czy w „Zestawieniach kosztów” zostały ujęte wyłącznie kwalifikowane składniki wynagrodzenia?				
45.	Czy dowody zapłaty potwierdzają poniesienie kosztów w pełnej wysokości (wynagrodzenia, składki ZUS, zaliczka na podatek dochodowy)?				
	INFORMACJE O WCZĘSNIEJSZYCH KONTROLACH (Poddziałanie 4.5.2 i 6.2.2)				
46.	Czy były prowadzone inne kontrole realizacji projektu? (na podstawie oświadczenia)				
47.	Czy zalecono realizację działań pokontrolnych?				
48.	Czy działania pokontrolne zostały zrealizowane? (na podstawie oświadczenia Beneficjenta lub pisma instytucji akceptującej wyniki wykonanych zaleceń)				
	KONTROLA KRZYŻOWA HORYZONTALNA (dla wskazanych przez IP projektów w ramach 6.2.2 z projektami PROW 07-13 i PO RYBY 07-13)				
49.	Czy weryfikowane dokumenty księgowe zostały przedstawione do refundacji w ramach PROW 07-13 i PO RYBY 07-13?				

III. Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości (ewentualnie skutkujące korektą wydatków kwalifikowanych).

Opis:...

Łącznie uwagi (wskazane w pkt. III):

Liczba: ...

Wartość (w PLN): ...

IV. Zalecenia wydane beneficjentowi.

Opis:...

V. Lista załączonych kopii dokumentów

Raport z weryfikacji sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.