

Checklist for project control

(the list can be extended by the auditor)

Project number	Numer umowy grantowej, np. PLBU.01.01.00-20-0123/17-00, i (jeśli dotyczy) numer aneksu do umowy, np. PLBU.01.01.00-20-0123/17-01	
Project title		
Name and address of the beneficiary		
Role in the project	<input type="checkbox"/> Lead Beneficiary	<input type="checkbox"/> Project Beneficiary
First and last name of the auditor		
Name and address of the auditing entity		
Phone number/e-mail address of the auditor		
Report number	<p>Numer raportu zgodny z numerem wniosku o płatność</p> <p>Przykładowa numeracja:</p> <p>pierwszy raport - PLBU.01.01.00-20-0123/17-002-01</p> <p>raport końcowy - PLBU.01.01.00-20-0123/17-003-01</p>	
Reporting period	<p>Okres raportowania jest określony w § 16 umowy grantowej. W należycie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta Wiodącego Wspólny Sekretariat Techniczny (WST) może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu raportowania. Okres raportowania jest wskazany we wstępnie wypełnionym formularzu sprawozdania finansowego (część pn. "List of expenditures/Listy wydatków"), który został przesłany przez WST do Beneficjenta Wiodącego.</p>	
Amount of reported expenditure	Łączna kwota raportowanych wydatków	
Amount of certified expenditure	Łączna kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne przez Audytora/ certyfikowanych przez Audytora – wpisana w załączniku nr 2 Auditor's Certificate/Certyfikat Audytora	



Type of control	On-desk control <input type="checkbox"/> Weryfikacja raportu na podstawie uwierzytelnionych kopii dostarczonych przez beneficjenta (weryfikacja „przy biurku”)	On-the-spot control <input type="checkbox"/> Weryfikacja w biurze beneficjenta na podstawie oryginalnych dokumentów	
Date of the on-the-spot control	<i>Place</i> Należy wypełnić w przypadku kontroli na miejscu. W przeciwnym razie – wpisać „N/A” (nie dotyczy).	<i>Date</i> Należy wypełnić w przypadku kontroli na miejscu. W przeciwnym razie – wpisać „N/A” (nie dotyczy).	
Final project control	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Control of fixed assets with a value equal to or greater than 5 000 EUR gross	YES <input type="checkbox"/> Weryfikacja administracyjna na miejscu / w biurze beneficjenta jest obowiązkowa w przypadku zakupu środków trwałych przez beneficjenta o wartości równej lub wyższej niż 5000 EUR brutto. Ten rodzaj weryfikacji powinien być przeprowadzony do końca realizacji projektu, przed złożeniem raportu końcowego. Podczas kontroli na miejscu audytor sprawdza WSZYSTKIE wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym (+ próba z uprzednio zatwierdzonego sprawozdania), a nie tylko koszty związane ze środkiem trwałym o wartości równej lub większej niż 5000 EUR brutto.	NO <input type="checkbox"/>	
Description of the identified shortcomings, stipulations, irregularities	<i>Describe problems, shortcomings, non-eligible costs, which were found during control</i>		
Description of conclusions and recommendations	Please, indicate steps taken to resolve detected errors, shortcomings or irregularities. Point out recommendations to avoid similar errors in the future.		
	Controlled area	Yes	Not applicable

Annex no. 3. - Minimum checklist for project control (Template)



Thematic modules of the checklist used during control, concerning the specifics of the given project and the scope of control	1. Control of the activities planned in the project	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Control of achievement of indicators	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. Control of accounting records	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Expenditure verification:			
	4. Expenditure relating to the category – STAFF COSTS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5. Expenditure relating to the category – TRAVEL AND SUBSISTENCE COSTS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6. Expenditure relating to the category – EQUIPMENT AND SUPPLIES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7. Expenditure relating to the category – SERVICES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8. Expenditure relating to the category – INFRASTRUCTURE COMPONENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	9. Expenditure relating to the category – ADMINISTRATIVE COSTS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10. Control of compliance with the information and visibility requirements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Control of public procurement procedures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<i>If YES, please attach to this checklist, a Checklist of public procurement</i>			

Thematic modules of the checklist:

1. General:

No.	Question	Yes/No	Remarks/Comments
-----	----------	--------	------------------



		Not applicable	
1	Was the report prepared on the proper form and signed by persons authorized to represent the beneficiary?		<p>UWAGA OGÓLNA:</p> <p>Odpowiedzi na każde pytanie z listy kontrolnej powinny brzmieć “YES”, “NO”, “Not applicable”/”N/A”.</p> <p>Jeżeli odpowiedź brzmi „Not applicable”, należy zawsze podać komentarz (wyjaśnienie, uzasadnienie).</p>
2	Is the paper version of the report compatible with the electronic version of the report?		
3	Was the reporting period properly indicated? (Was continuity ensured, while not overlapping the period for which the previous request for payment had been made?)		<p>Jeżeli Beneficjent Wiodący nie jest w stanie dostarczyć wymaganych raportów w ustalonych terminach, Beneficjent Wiodący jest zobowiązany do złożenia w WST formalnego wniosku (oficjalnego listu) wraz z wyjaśnieniem przyczyn opóźnienia i informacją o możliwej dacie złożenia raportów. Pismo to należy złożyć przed upływem terminów wyznaczonych na przesłanie poszczególnych raportów.</p> <p>WST informuje Beneficjenta Wiodącego na piśmie, czy termin został przedłużony, czy nie.</p> <p>W przypadku nieprzedłożenia raportów w terminie / przedłużonym terminie zatwierdzonym przez WST - <u>kwoty ryczałtu przeznaczonego na koszty personelu są niekwalifikowalne.</u></p>
4	Was all necessary project documentation (Grant Contract with relevant Addenda including all annexes, Partnership Agreement, etc.) made available to the auditor?		<p>W celu prawidłowego certyfikowania zadeklarowanych kosztów audytor musi zapoznać się z zasadami i przepisami obowiązującymi w danej instytucji. Dlatego wraz z pierwszym raportem należy przedłożyć uwierzytelnione kopie przepisów wewnętrznych (np. dotyczących wynagrodzeń, zamówień publicznych itp.), zatwierdzoną politykę rachunkowości oraz plan rachunkowości, ponieważ audytor musi wyciągnąć wnioski dotyczące przejrzystej identyfikacji kosztów ujętych w projekcie.</p>
5	Is the report correct in terms of arithmetic rules?		

6	<i>(In cases where the expenditure is not settled exclusively within the project)</i> Was the eligibility level of the project's expenditure properly calculated according to a reasonable, transparent, verifiable and objective methodology for allocating costs to the project?		“N/A” - jeżeli wszystkie potwierdzone koszty są opłacone wyłącznie w ramach projektu lub “YES” – w przypadku kosztów dzielonych, wpisać uwagi na temat metodyki alokacji kosztów do projektu.
7	Was the value of expenditure converted to euro using the correct rates in accordance with the Programme rules?		<i>Please specify the currency used.</i> Wprowadź nazwy walut użyte w raporcie. Nie ma potrzeby wprowadzania wszystkich kursów wymiany.
8	Was the expenditure reported in the relevant budget lines?		Należy przeanalizować każdy wydatek budżetu (np. 3.1.1.2).
9	Was not the project budget exceeded, including the particular categories of expenditure?		Odpowiedź potwierdzająca, że budżet nie został przekroczony, brzmi: "YES". Należy przeanalizować każdy wydatek budżetu (np. 3.1.1.2) .
10	If the beneficiary exceeds the project budget or a budget line, was the change appropriately agreed with the lead beneficiary and the JTS, or the addendum to the grant contract was signed?		Gdy sytuacja jest prawidłowa, należy wpisać “N/A”, ponieważ każda zmiana uzgodniona z WST powoduje zmianę budżetu. Jeśli wystąpią przekroczenia pozycji budżetu, oznacza to, że zmiana nie została uzgodniona / prawidłowo wdrożona. Audytor powinien wpisać uwagi i odjąć przekroczone koszty jako wydatki niekwalifikowalne.
11	Did the beneficiary of the project receive the payment from the lead beneficiary, as agreed in the Partnership Agreement and in the Grant Contract?		<i>Please indicate the date of receipt of payment and the amount (in line with information in the Certificate).</i> “N/A” – w przypadku Beneficjenta Wiodącego.
12	Were all expenditures foreseen in the Grant Contract and its annexes and are necessary for the implementation of the project?		
13	Was there any evidence that the adequacy of expenditure is not ensured, i.e. expenditure incurred are reasonable, justified, and comply with the requirements of sound financial management, in particular regarding economy and efficiency.		<i>/in case of expenditures of Polish beneficiaries equal or lower than 50 000 PLN the auditor shall describe on what base he or she has declared that the expenditure had been incurred reasonably, in justified way, and comply with the requirements of sound financial management, in particular regarding economy and efficiency. e.g. based on analysis on the market prices, etc./</i> “NO” – w przypadku zapewnienia prawidłowości wydatków.

			“YES” – w przypadku wykrycia dowodu, że nie zapewniono prawidłowości wydatków. Sytuację należy szczegółowo opisać.
14	Were any public contracts of the project significantly diverging from the market prices?		Pytanie dotyczy wszystkich umów zawartych w ramach projektu. Niezależnie od kwoty należy zbadać, czy umowa została zawarta z zastosowaniem odpowiednich zasad wyboru wykonawcy.
15	Were expenditure incurred during the Project implementation period? (It does not apply to the costs of preparation and closing of the Project, if – in accordance to the Programme rules – they may be incurred outside the project implementation period)		
16	Were expenditures incurred during the same period which the request for payment is covering? /if NOT/ Is it justified to refund expenditure incurred before or after the period indicated in the request for payment?		W przypadku odpowiedzi “NO”, audytor powinien umieścić komentarz, jakie poniesione wydatki są kwalifikowalne i dlaczego.
17	/if applicable/ Were the preparatory costs for the infrastructure component incurred by the beneficiary during the eligibility period and in line with the Programme rules?		“N/A” - brak kosztów przygotowawczych dla komponentu infrastrukturalnego w raporcie; “YES” – koszty zostały poniesione i zapłacone po dacie złożenia Koncepcji Projektu i były bezpośrednio związane z komponentem infrastrukturalnym, jak opisano w projekcie. W komentarzu należy podać datę poniesienia i zapłaty kosztów. “NO” - należy wpisać komentarz, które z powyższych wymagań kwalifikowalności nie zostało spełnione. Kwota odliczona jako niekwalifikowalna powinna zostać podana w komentarzu.
18	/if applicable/ Is the lumps sum (for strong partnership and personnel costs) claimed in the right amount as stated in the Grant Contract?		Dotyczy wszystkich partnerów, jeśli zostało to zaplanowane w budżecie projektu. Koszty można podzielić między partnerów.

19	Is there any evidence of income in the project and if income had occurred, was it taken into account in accordance with the Programme rules and reported?	<p>“N/A” - brak zidentyfikowanych dochodów w projekcie podczas weryfikacji raportu;</p> <p>“YES” - zidentyfikowano dochód i jest on zgodny z zasadami Programu (odsetki / przychody / wpływy pieniężne nie przekraczają progu współfinansowania przez Beneficjenta Wiodącego i Beneficjenta);</p> <p>“NO” - zidentyfikowano dochód, który przekracza próg współfinansowania przez Beneficjenta Wiodącego i Beneficjenta. Kwota powyżej progu współfinansowania powinna zostać wskazana w komentarzu jako niekwalifikowalna.</p>
20	/Applicable only to the final request for payment/ In relation to an identified risk, has it an impact on the eligibility of costs presented in the request for payment being verified?	Jeżeli audytor opisał potencjalne zagrożenia w realizacji projektu w poprzedniej liście sprawdzającej (punkt 3.3 listy sprawdzającej), należy odnieść się do tych zagrożeń w raporcie końcowym.
21	Were the rules of origin and nationality, stipulated in art. 8 and art.9 of the regulation 236/2014, followed in case of contracted works/services/supplies?	<p><i>/in the case of actions jointly co-financed or implemented through a Member State in shared management, countries which are eligible under the rules of that Member State shall also be eligible/</i></p> <p>“YES” - pole nie wymaga dodatkowych uwag - wszystkie umowy realizowane w ramach Programu spełniają postanowienia art. 8 i art. 9 Rozporządzenia 236/2014.</p>

2. Check out of the activities planned in the project

No.	Question	Yes/No Not applicable	Remarks/Comments
1	Was the physical progress of particular project activities in the given reporting period described?		<p>Audytor powinien zbadać rzeczywisty postęp w odniesieniu do postępu przedstawionego w raporcie opisowym przygotowanym przez danego Beneficjenta.</p> <p>Oprócz raportu skonsolidowanego WST wymaga osobnych raportów opisowych od WSZYSTKICH partnerów. W raporcie opisowym wymagany jest podpis audytora potwierdzający, że został on sprawdzony przez audytora (umowa grantowa, § 16 pkt 2).</p>

2	Is the progress status of particular activities within the project compatible with the Grant Contract and its annexes?		<i>If NOT, please describe derogations from the planned scope of project implementation</i> Audytora powinien opisać wszelkie odstępstwa od harmonogramu realizacji zawartego zarówno w umowie grantowej, jak i jej załącznikach.
3	Did the implemented activities comply with the assumptions included in the Grant Contract and its annexes?		Audytora powinien opisać wszelkie odstępstwa od działań zakontraktowanych w umowie grantowej.
4	Is the progress status of the project, presented in the project implementation progress reports, consistent with the actual activities implemented?		<i>/Verification on-site/ Applicable to the on-the-spot controls</i> “N/A” – w przypadku kontroli “przy biurku”. W przypadku kontroli na miejscu należy opisać, w jaki sposób zweryfikowano rzeczywisty (fizyczny) postęp projektu.
5	Are the documents submitted in the project implementation progress reports consistent with the original project documentation?		<i>Answer on the basis of the sample verification/ Applicable to the on-the-spot controls</i> “N/A” – w przypadku kontroli “przy biurku”. W przypadku kontroli na miejscu należy sprawdzić na podstawie próby, czy kopie przedłożone w ramach kontroli “przy biurku” są zgodne z oryginałami.

3. Control of achievement of indicators

No.	Name of the indicator presented in the Grant Contract and its annexes	Measurement unit	Target value of the indicator	Verification sources / Measurement method	State of achievement of the indicator	Remarks
I	Wszystkie wskaźniki projektu - zgodnie z częścią 3.4 opisu projektu (załącznik III do umowy grantowej).					

...			
1	Were the values of the output indicators achieved in the reporting period consistent with the description of project implementation progress?	yes/no/not applicable	<p><i>Describe any possible derogations</i></p> <p>Audytór jest proszony o sprawdzenie, czy raportowane wartości wskaźników produktu są zgodne z opisanym postępem projektu. Może się zdarzyć, że beneficjent deklaruje osiągnięcie wskaźnika produktu, natomiast z opisu postępów projektu jasno wynika, że działanie jest w trakcie przygotowań lub realizacji i nie zostało sfinalizowane.</p>
2	Were the indicators achieved?		
3	Does the reached cumulative achievement of the output indicators show that there is a threat to the correct project implementation?		<p>Audytór powinien oszacować, czy opisany w raporcie skumulowany wskaźnik produktu nie wskazuje na zagrożenia dla prawidłowej realizacji projektu.</p> <p>Jeżeli audytór opisał możliwe zagrożenia w poprzedniej liście sprawdzającej, należy odnieść się do tych zagrożeń w raporcie końcowym.</p> <p>Jeżeli wskaźniki produktu nie zostały osiągnięte lub zostały osiągnięte częściowo, powinno to prowadzić do korekty finansowej. Audytór powinien wpisać szczegółowe wyjaśnienia.</p>

4. Control of accounting records

No.	Question	Yes/No Not Applicable	Remarks/Comments
1	Are the separate accounting records or a separate accounting code kept for all project implementation activities? (Not applicable to settling expenditure by lump sums and flat rates)		

2	<p>Were the expenditures presented by the beneficiary in the progress reports actually incurred, paid and recorded in the accounting records at the appropriate amounts?</p> <p><i>Does not apply to flat rates and lump sums</i></p>		<p><i>[pay attention to: "Include buffer", "B" indicating temporary introduction of the provisions]</i></p> <p>Wydruki z systemu finansowego beneficjenta powinny zostać zweryfikowane.</p>
3	<p>Is there the accounting document (e.g. invoice, payroll) existent for each expenditure presented ?</p> <p><i>Does not apply to flat rates and lump sums</i></p>		
4	<p>Is there a document confirming the payment for each expenditure?</p> <p><i>Does not apply to flat rates and lump sums</i></p>		
5	<p>Are accounting records described in a manner that indicates that they had not been financed from different sources, in line with the Programme rules? /To exclude double financing /</p>		<p>W przypadku finansowania ze źródeł innych niż Program lub ze środków własnych należy opisać, w jaki sposób wykluczono ewentualne podwójne finansowanie.</p>
6	<p>Were the expenditures paid during the eligibility period of the expenditure specified in the grant contract?</p>		
7	<p>Can VAT be considered as eligible in connection with the Beneficiary's Statement and the eligibility rules?</p>		<p>“N/A” - VAT jest niekwalifikowalny w przypadku beneficjentów białoruskich i ukraińskich oraz w przypadku polskich beneficjentów, jeżeli można go odzyskać. Audytor powinien wpisać komentarz, że raport nie zawiera informacji o VAT;</p> <p>“YES” - w przypadku polskich beneficjentów VAT jest kwalifikowalny, jeżeli nie podlega zwrotowi (nie można go odzyskać). Audytor sprawdza to na podstawie oświadczenia dostarczonego przez beneficjenta. Audytor powinien wpisać komentarz, na jakiej podstawie VAT jest kwalifikowalny.</p> <p>“NO”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jeżeli zgłoszony w raporcie VAT dotyczy beneficjentów białoruskich lub ukraińskich, albo - jeżeli zgłoszony w raporcie VAT dotyczy beneficjentów polskich i podlega zwrotowi (można go odzyskać)

			Zgłoszony w raporcie VAT odliczony jako niekwalifikowalny powinien zostać wskazany przez audytora w komentarzu.
8	<p>/for Polish beneficiaries only/</p> <p>a) During the project implementation is the beneficiary registered in the tax office as an active VAT payer?</p> <p>b) Does the project generate taxable activities?</p> <p>c) Is there any evidence of the direct and unquestionable relation between the goods / services / fixed assets acquired under the project and the VAT taxable activities being carried out and/or activities exempted from VAT under Article 90 p. 2 of the Act on VAT?</p> <p>d) Are the contractors (if any) of the beneficiary an active VAT payers?</p>		<p>“N/A” – dla beneficjentów białoruskich i ukraińskich</p> <p>W przypadku beneficjentów polskich należy podać 4 odpowiedzi.</p>
9	<p>Were the expenditures covered by the request for payment previously settled within the advance payment or refunded or repeatedly included in the current request for payment?</p> <p>Note: special attention should be paid to the expenditure incurred (issued / paid) in the period prior to the verified request for payment.</p>		<p>“NO” – jeżeli nie zawiera wielokrotnie tych samych wydatków.</p> <p>“YES” - należy wpisać uwagi w przypadku stwierdzenia wielokrotnego uwzględnienia poniesionych (opłaconych / pokrytych) tych samych kosztów.</p>

5. Expenditure Verification - Category of expenditure - STAFF COSTS



No.	Question	Yes/No Not Applicable	Remarks
5.1			
1	Does each employee have the activities regarding project within responsibilities specified in a job description?		Zakres obowiązków pracownika musi zostać zweryfikowany. “N/A” - jeżeli koszty personelu są rozliczane ryczałtem do 50 000 EUR.
2	If the employee also performs activities other than activities regarding project, is there the method of calculating the cost of employee’s salary available?		W przypadku odpowiedzi „YES” należy opisać metodologię obliczania wynagrodzenia ustalonego w projekcie.
3	For people working part-time in the project and without fixed number of hours, are there the records of working time available?		Ma zastosowanie w przypadku, gdy przydział pracy to „praca w niepełnym wymiarze godzin z elastyczną liczbą godzin przepracowanych nad projektem miesięcznie”.
4	In case of the salaries settled on the basis of hourly cost based rate: a) is there hourly rate for part-time workers with a flexible number of hours worked on the project per month calculated, b) was the hourly rate multiplied by the number of hours actually worked in the project, c) was the working time documented with the time sheet showing the total working time.		Jeżeli odpowiedź na przynajmniej jeden z wymienionych punktów brzmi “NO”, ogólna odpowiedź powinna brzmieć „NO” i należy wpisać komentarze.
5	Are the salaries expenditure limited to gross salaries including social security charges and other remuneration-related costs that: a) have been defined in a contract, service contract or other documents of equivalent probative value, b) comply with the national legislation,		Jeżeli odpowiedź na przynajmniej jeden z wymienionych punktów brzmi “NO”, ogólna odpowiedź powinna brzmieć „NO” i należy wpisać komentarze.

	<p>c) comply with the internal remuneration regulations or remuneration practices applying to all employees in the organization,</p> <p>d) cannot be recovered by the employer.</p>		
6	<p>Are the following documents available:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Labour contract, contract other than a labour contract • Responsibilities specified in the job description • Payrolls or other documents of equivalent probative value • Proofs of payment • Attendance lists • Timesheets (in case of hourly rate) signed by staff member and employer 		
7	<p>Were contracts other than labour contract (e.g. service contract) preceded by the appropriate procurement procedure depending on the value of the contract?</p>		<p>Umowy inne niż umowa o pracę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowy cywilnoprawne z osobą fizyczną / prywatnymi przedsiębiorcami z Ukrainy zawarte w wyniku pomyślnie przeprowadzonej procedury zamówień publicznych; - umowy o świadczenie usług (kontrakty) z osobami prawnymi nie mogą być zawierane na podstawie BL1. <p>W przypadku odpowiedzi „TAK” należy wskazać rodzaj zawartej umowy. Audytor powinien również wskazać zastosowaną procedurę udzielania zamówień publicznych i czy jest ona poprawna w zależności od wartości zamówienia.</p>
8	<p>If the cost of civil law contracts with the employee of the beneficiary is reported, does the scope of the contract exceed the employee's responsibilities specified in the job description within labour contract?</p>		<p>Należy uzyskać i zweryfikować zakres obowiązków dla osoby na głównym stanowisku kierowniczym w instytucji.</p>
9	<p>Were the salary-related charges fully paid?</p>		

10	If awards/bonus payments/ allowances were submitted for reimbursement - were the eligibility criteria indicated in the Programme documents satisfied?		<p>Urlop i zwolnienia chorobowe - kwalifikowalne</p> <p>Nadgodziny - kwalifikowalne w należycie uzasadnionych przypadkach</p> <p>Premie - niekwalifikowalne (z wyjątkiem przypadków, gdy są one obowiązkowym składnikiem wynagrodzenia zgodnie z polityką zatrudnienia organizacji beneficjenta lub ustawodawstwem w kraju pracodawcy)</p> <p>Nieodpłatny wolontariat - niekwalifikowalny</p> <p>“N/A” - nie raportowano żadnych nagród / premii / dodatków podlegających zwrotowi;</p> <p>“YES” - należy wpisać komentarz, jakie nagrody / premie / dodatki były raportowane i w jaki sposób spełniono wymogi kwalifikowalności;</p> <p>“NO” - należy wpisać komentarz, dlaczego raportowane nagrody / premie / dodatki nie są kwalifikowalne i podać potrąconą kwotę niekwalifikowalną.</p>
5.2	Verification of the lump sum		
11	/if applicable/ If the beneficiary received a lump sum for the staff costs weren't these expenditure presented as real costs in other budget line of the statement?		<p>“N/A” - brak ryczałtu na koszty personelu;</p> <p>“YES” - jeżeli otrzymana kwota ryczałtu nie została wykazana jako rzeczywiste koszty w innej linii budżetowej;</p> <p>“NO” - jeżeli otrzymana kwota ryczałtu została wykazana jako rzeczywiste koszty w innej linii budżetowej. Należy wpisać komentarz, w ramach których linii budżetowych raportowano takie koszty i podać potrąconą kwotę niekwalifikowalną.</p>
12	Is the physical progress shown in the narrative report and covered by lump sum adequate to the progress of the project?		<p>Generalnie odpowiedź brzmi „YES”, ponieważ kwota ryczałtu jest rozliczana zgodnie z postanowieniami umowy grantowej, tj. 50% + 50%.</p> <p><u>W przypadku niezłożenia raportów w terminie - kwoty ryczałtu na koszty personelu są niekwalifikowalne.</u></p>
13	Is the value of the lump sum in line with the amount set in the Grant Contract?		



6. Expenditure Verification - Category of expenditure - TRAVEL AND SUBSISTENCE COSTS

No.	Question	Yes/No Not Applicable	Remarks
1	Are the travels related to the tasks planned in the project?		Wydatki na koszty podróży i zakwaterowania zespołu zarządzającego projektem w organizacji/instytucji Beneficjenta związane z jego realizacją.
2	Was the travel documented (agenda, invitation, tickets, bills, invoices)?		
3	Was the travel expenditure incurred and settled in accordance with the national legislation or internal regulations of the beneficiary (amount of per diems / lump sums, etc.)?		
4	In case of providing food by the organizer of the meeting, was the amount of the per diems reduced accordingly?		
5	Were the private means of transport (TAXI, company car, private car) selected in accordance with the Programme rules?		W przypadku prywatnego środka transportu należy przedłożyć dokumenty potwierdzające prawidłowe użytkowanie prywatnego samochodu (decyzja kierownika jednostki itp.).
6	Is the travel time consistent with the date of the event? <i>(arrival and departure time is not longer than 1 day from the start and the end of the event. In case of a longer stay, were the cost savings proved?)</i>		
7	/if applicable/ Are the expenditures of the travel outside the Programme area eligible according to the Programme rules?		<p>“N/A” – nie raportowano żadnych wydatków na podróże poza obszar Programu.</p> <p>“YES” - wydatki związane z podróżą poza obszar objęty Programem. Audytor powinien opisać w komentarzu, jakie koszty i gdzie zostały poniesione oraz w jaki sposób zapewniono ich kwalifikowalność.</p> <p>“NO” - raportowano wydatki związane z podróżą poza obszar objęty Programem, ale nie zostały one wcześniej przewidziane we wniosku aplikacyjnym / zatwierdzone przez WST. Należy wpisać komentarz i podać potrąconą kwotę niekwalifikowalną.</p>

8	/applicable only for micro-projects/ If the beneficiary received a lump sum for the travel costs weren't these expenditure presented as real costs in other budget lines of the statement?	<p>dotyczy tylko mikroprojektów</p> <p>“N/A” – brak ryczałtu na koszty podróży;</p> <p>“YES” – jeżeli otrzymana kwota ryczałtu nie została wykazana jako rzeczywiste koszty w innej linii budżetowej;</p> <p>“NO” - jeżeli otrzymane kwoty ryczałtu zostały przedstawione jako rzeczywiste koszty w innej linii budżetowej. Należy podać komentarz, w ramach których linii budżetowych raportowano takie koszty i podać potrąconą kwotę niekwalifikowalną.</p>
9	/applicable only for micro-projects/ Is the value of the lump sum in line with the amount set in the Grant Contract?	<p>dotyczy tylko mikroprojektów</p> <p>Do 2 000 EUR</p> <p>Dla zatwierdzenia beneficjent musi osiągnąć przypisany wskaźnik zgodnie z umową grantową.</p>

7. Expenditure Verification - Category of expenditure - EQUIPMENT AND SUPPLIES

No.	Question	Yes/No Not Applicable	Remarks
1	Did the beneficiary submit the contract with the contractor?		
2	Did the beneficiary submit the delivery acceptance note or is there the relevant information attached to the invoice?		
3	Was the purchase/supply delivered necessary for the project and foreseen in the Grant Contract and its annexes?		
4	Is the scope of performed deliveries consistent with the contract with the contractor?		
5	Was the content scope implemented within the deadline indicated in the contract with the contractor?		
6	Was the scope of performed work performed/equipment delivered at the price agreed in the contract with the contractor?		

7	<p>Were the expenditures being verified incurred in accordance with the public procurement law (national, EU or programme rules)? Should they? /if YES, in Remarks should be entered if and when the appropriate checklist for control of public procurement was filled in/</p>		<p>Wszystkie zakupy, niezależnie od ich wartości, należy zweryfikować i potwierdzić ich zgodność z odpowiednimi wymogami (w zależności od wartości).</p> <p>Wszystkie zakupy powinny być wymienione w komentarzu wskazującym zastosowaną procedurę zakupu (bezpośrednie udzielenie zamówienia, badanie rynku, procedura otwarta itp.), a także jeśli zastosowana procedura opiera się na przepisach wewnętrznych, zasadzie konkurencyjności, prawie zamówień publicznych itp.</p> <p>Załącznik 6 - Lista sprawdzająca kontroli zamówień publicznych dla ukraińskich beneficjentów musi być wypełniony przez audytora w przypadku procedury otwartej, gdy zamówienia są dokonywane przez podmioty publiczne zgodnie z ukraińską ustawą o zamówieniach publicznych z wykorzystaniem systemu elektronicznego ProZorro.</p>
8	<p>In case the beneficiary resigned from carrying out the proceedings in accordance with the public procurement law, was he/she entitled to do this?</p>		<p>W przypadku odpowiedzi “YES” należy wpisać komentarz.</p>
9	<p>Were the expenditures being verified incurred in accordance with the principle of competitiveness? Should they? / if YES, the list should include a checklist to examine the Programme principle of the offer policy and information on the outcome of this verification /</p>		<p>Dotyczy tylko beneficjentów polskich.</p>
10	<p>In case the beneficiary resigned from carrying out the proceedings in accordance with the principle of competitiveness, was he/she entitled to do this?</p>		<p>Dotyczy tylko beneficjentów polskich.</p> <p>“N/A” – w przypadku zastosowania zasady konkurencyjności;</p> <p>“YES” – w przypadku braku zakupów powyżej 50 000 PLN + komentarz „Próg procedury nie został osiągnięty” lub zastosowano surowszą procedurę;</p> <p>“NO” – w przypadku, gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia procedury bez uzasadnienia. Należy umieścić komentarz zawierający korektę finansową.</p>

11	<p>/for UA and BY entities only/</p> <p>Were the expenditures being verified incurred in accordance with the principles stipulated in Annex 10 to the Programme Manual - TESIM Guide on procurement procedures in Ukraine and Belarus (applicable for procurements launched by 30.06.2019) or General Rules of Procurement by Beneficiaries within the PBU projects (applicable for procurements launched from 01.07.2019).</p> <p>Should they?</p> <p>a) Has the adequate procedure been applied?</p> <p>b) Has the information about the procedure been adequately announced (if applicable)?</p> <p>c) Have the selection and award criteria been correctly indicated (if applicable)?</p> <p>d) Has the procedure been properly documented (if applicable)?</p>		<p>1. Beneficjenci mający siedzibę na Białorusi muszą spełniać wymogi pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. i Ogólne zasady zamówień dla beneficjentów projektów (dalej – Ogólne Zasady);</p> <p>2. Beneficjenci mający siedzibę na Ukrainie:</p> <p>- podmioty publiczne muszą przestrzegać ukraińskiego prawa zamówień publicznych oraz wymogów pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. Podczas zamawiania usług, dostaw i robót poniżej progu określonego w ukraińskim prawie zamówień publicznych przy wykorzystaniu systemu ProZorro, instytucje zamawiające muszą zastosować się do zasady przyjętej przez ProZorro w dniu 19 marca #10 „Po zatwierdzeniu Instrukcji korzystania z elektronicznego systemu zamówień, w przypadku gdy koszt zamówienia jest mniejszy niż próg określony w drugim i trzecim paragrafie pierwszej części art. 2 ukraińskiego Prawa Zamówień Publicznych” oraz do Ogólnych Zasad;</p> <p>- podmioty prywatne muszą spełniać wymogi pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. i Ogólne Zasady.</p>
12	<p>In case the beneficiary made changes to the concluded contracts / signed the annexes, was it in accordance with the provisions and contract concluded with the contractor?</p>		
13	<p>/if applicable/</p> <p>If there is a cost of the workplace equipment - is the workplace equipment related to the employee performing the tasks within the project?</p>		
14	<p>/if applicable/</p> <p>If the beneficiary purchased used fixed assets, is it in accordance with the Programme rules?</p>		<p>Koszt zakupu sprzętu używanego jest kwalifikowalny, pod warunkiem, że sprzęt jest zgodny z obowiązującymi normami i standardami.</p>
15	<p>Were the purchased fixed assets included in the fixed assets record?</p>		
16	<p>Is the serial number on fixed asset equal to the number entered in the fixed assets record?</p>		<p><i>Refers to the on-the-spot control</i></p> <p>“N/A” – w przypadku kontroli “przy biurku”.</p>

8. Expenditure Verification - Category of expenditure –SERVICES

No.	Question	Yes/No Not Applicable	Remarks
1	Did the beneficiary submit the contract with the contractor?		
2	Did the beneficiary submit the service acceptance note or is there the relevant information attached to the invoice?		
3	Is the scope of performed services consistent with the contract with the contractor and the Grant Contract and its annexes?		
4	Was the content scope implemented within the deadline indicated in the contract with the contractor?		
5	Were the expenditures being verified incurred in accordance with the public procurement law? Should they? /if YES, in the Remarks should be entered if and when the appropriate checklist for control of public procurement was filled in/		<p>Wszystkie zakupy, niezależnie od ich wartości, należy zweryfikować i potwierdzić ich zgodność z odpowiednimi wymogami (w zależności od wartości).</p> <p>Wszystkie zakupy powinny być wymienione w komentarzu wskazującym zastosowaną procedurę zakupu (bezpośrednie udzielenie zamówienia, badanie rynku, procedura otwarta itp.), a także jeśli zastosowana procedura opiera się na przepisach wewnętrznych, zasadzie konkurencyjności, prawie zamówień publicznych itp.</p> <p>Załącznik 6 - Lista sprawdzająca kontroli zamówień publicznych dla ukraińskich beneficjentów musi być wypełniony przez audytora w przypadku procedury otwartej, gdy zamówienia są dokonywane przez</p>

			podmioty publiczne zgodnie z ukraińską ustawą o zamówieniach publicznych z wykorzystaniem systemu elektronicznego ProZorro.
6	In case the beneficiary resigned from carrying out the proceedings in accordance with the public procurement law, was he/she entitled to do this?		W przypadku odpowiedzi „YES” należy wpisać komentarz.
7	Were the expenditures being verified incurred in accordance with the principle of competitiveness? Should they? /if YES, to the list should be attached a checklist to examine if principle of competitiveness and information on the outcome of this verification /		Dotyczy tylko beneficjentów polskich.
8	In case the beneficiary resigned from carrying out the proceedings in accordance with the principle of competitiveness, was he/she entitled to do this?		Dotyczy tylko beneficjentów polskich. “N/A” – w przypadku zastosowania zasady konkurencyjności; “YES” – w przypadku braku zakupów powyżej 50 000 PLN + komentarz „Próg procedury nie został osiągnięty” lub zastosowano surowszą procedurę “NO” – w przypadku, gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia procedury bez uzasadnienia. Należy umieścić komentarz zawierający korektę finansową.
9	/for UA and BY entities only/ Were the expenditures being verified incurred in accordance with the principles stipulated in Annex 10 to the Programme Manual - TESIM Guide on procurement procedures in Ukraine and Belarus (applicable for procurements launched by 30.06.2019) or General Rules of Procurement by Beneficiaries within the PBU projects (applicable for procurements launched from 01.07.2019). Should they? a) Has the adequate procedure been applied? b) Has the information about the procedure been adequately announced (if applicable)?		1. Beneficjenci mający siedzibę na Białorusi muszą spełniać wymogi pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. i Ogólne zasady zamówień dla beneficjentów projektów (dalej – Ogólne Zasady); 2. Beneficjenci mający siedzibę na Ukrainie: - podmioty publiczne muszą przestrzegać ukraińskiego prawa zamówień publicznych oraz wymogów pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. Podczas zamawiania usług, dostaw i robót poniżej progu określonego w ukraińskim prawie zamówień publicznych przy wykorzystaniu systemu ProZorro, instytucje zamawiające muszą zastosować się do zasady przyjętej przez ProZorro w dniu 19 marca #10 „Po zatwierdzeniu Instrukcji korzystania z elektronicznego systemu zamówień, w przypadku gdy koszt zamówienia jest mniejszy niż próg

	c) Have the selection and award criteria been correctly indicated (if applicable)? d) Has the procedure been properly documented (if applicable)?		określony w drugim i trzecim paragrafie pierwszej części art. 2 ukraińskiego Prawa Zamówień Publicznych” oraz do Ogólnych Zasad; - podmioty prywatne muszą spełniać wymogi pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. i Ogólne Zasady.
10	Does the contract with the contractor clearly state the duties, contract duration and due remuneration?		
11	Was the scope of work performed made at the price agreed in the contract with the contractor?		
12	Is there evidence of task performance by the contractor?		
13	In case the beneficiary made changes to the concluded contracts / signed the annexes, was it in accordance with the provisions and contract concluded with the contractor?		
14	Did the beneficiary provide evidence of training / events?		
15	Does the provided documentation confirm that the training / event was held for the target group specified in the Grant Contract and its annexes?		
16	Were not external services outsourced to another beneficiary participating in the project?		“YES” – w przypadku braku usług zleconych innemu beneficjentowi.

9. Expenditure Verification - Category of expenditure - INFRASTRUCTURE COMPONENT

No.	Question	Yes/No / Not applicable	Remarks
1	Did the beneficiary submit the contract with the contractor?		
2	Did the beneficiary provide the acceptance note or put the relevant remark on the invoice?		
3	Was the purchase foreseen in the Grant Contract and its annexes?		

4	Is the scope of performed works consistent with the contract with the contractor?		Audytora może zaangażować specjalnego eksperta, który może ocenić jakość wykonanej pracy (na przykład, gdy mówimy o elemencie infrastruktury, takim jak konstrukcja budynków, drogi). W takim przypadku audytor ponosi koszty usług eksperckich. W każdym przypadku lista kontrolna powinna być wypełniona i podpisana wyłącznie przez audytora projektu.
5	Are the purchased fixed assets used for the purpose specified in the Grant Contract and its annexes?		
6	Was the scope of works done at the price agreed in the contract with the contractor?		
7	Was the content scope implemented within the deadline indicated in the contract with the contractor?		
8	In the case of acquisition of real estate, were not the limits laid down in the Programme documents exceeded?		Zakup gruntów lub budynków nie może przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
9	Was the acquisition cost of the property shown in the project in the correct amount / proportion?		
10	Were the expenditures being verified incurred in accordance with the public procurement law? Should they?		<p><i>If YES, in the remarks / comments please enter if and when the appropriate checklist for control of public procurement was filled in.</i></p> <p>Wszystkie zakupy, niezależnie od ich wartości, należy zweryfikować i potwierdzić ich zgodność z odpowiednimi wymogami (w zależności od wartości).</p> <p>Wszystkie zakupy powinny być wymienione w komentarzu wskazującym zastosowaną procedurę zakupu (bezpośrednie udzielenie zamówienia, badanie rynku, procedura otwarta itp.), a także jeśli zastosowana procedura opiera się na przepisach wewnętrznych, zasadzie konkurencyjności, prawie zamówień publicznych itp.</p>

			Załącznik 6 - Lista sprawdzająca kontroli zamówień publicznych dla ukraińskich beneficjentów musi być wypełniony przez audytora w przypadku procedury otwartej, gdy zamówienia są dokonywane przez podmioty publiczne zgodnie z ukraińską ustawą o zamówieniach publicznych z wykorzystaniem systemu elektronicznego ProZorro.
11	In case the beneficiary has resigned from carrying out the proceedings in accordance with the public procurement law, was he/she entitled to do this?		W przypadku odpowiedzi „YES” należy wpisać komentarz.
12	Have the expenditures being verified incurred in accordance with the principle of competitiveness? Should they? /if YES, to the list should be attached a checklist to examine if principle of competitiveness and information on the outcome of this verification /		Dotyczy tylko beneficjentów polskich.
13	In case the beneficiary resigned from carrying out the proceedings in accordance with the principle of competitiveness, was he/she entitled to do this?		Dotyczy tylko beneficjentów polskich. “N/A” – w przypadku zastosowania zasady konkurencyjności; “YES” – w przypadku braku zakupów powyżej 50 000 PLN + komentarz „Próg procedury nie został osiągnięty” lub zastosowano surowszą procedurę “NO” – w przypadku, gdy beneficjent zrezygnował z przeprowadzenia procedury bez uzasadnienia. Należy umieścić komentarz zawierający korektę finansową.
14	/for UA and BY entities only/ Were the expenditures being verified incurred in accordance with the principles stipulated in Annex 10 to the Programme Manual - TESIM Guide on procurement procedures in Ukraine and Belarus (applicable for procurements launched by 30.06.2019) or General Rules of Procurement by Beneficiaries within the PBU projects (applicable for procurements launched from 01.07.2019). Should they? a) Has the adequate procedure been applied?		1. Beneficjenci mający siedzibę na Białorusi muszą spełniać wymogi pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. i Ogólne zasady zamówień dla beneficjentów projektów (dalej – Ogólne Zasady); 2. Beneficjenci mający siedzibę na Ukrainie: - podmioty publiczne muszą przestrzegać ukraińskiego prawa zamówień publicznych oraz wymogów pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. Podczas zamawiania usług, dostaw i robót poniżej progu określonego w ukraińskim prawie zamówień publicznych przy wykorzystaniu systemu ProZorro, instytucje zamawiające muszą zastosować się do zasady przyjętej przez ProZorro w dniu 19 marca #10 „Po zatwierdzeniu Instrukcji korzystania z elektronicznego systemu zamówień, w

	<p>b) Has the information about the procedure been adequately announced (if applicable)?</p> <p>c) Have the selection and award criteria been correctly indicated (if applicable)?</p> <p>d) Has the procedure been properly documented (if applicable)?</p>		<p>przypadku gdy koszt zamówienia jest mniejszy niż próg określony w drugim i trzecim paragrafie pierwszej części art. 2 ukraińskiego Prawa Zamówień Publicznych” oraz do Ogólnych Zasad;</p> <p>- podmioty prywatne muszą spełniać wymogi pkt. 6.4.3 Podręcznika Programu - część 1. i Ogólne Zasady.</p>
15	In case the beneficiary made changes to the concluded contracts / signed the annexes, was it in accordance with the provisions and contract concluded with the contractor?		
16	Were legally required permits and documents (e.g. building permit, the application works, environmental decision, the assessment of impacts on the environment) delivered?		Należy spełnić wszystkie obowiązkowe wymogi określone w przepisach unijnych i krajowych dotyczące odpowiednich inwestycji w infrastrukturę (np. studium wykonalności, pozwolenie na budowę itp.).
17	Is there a document confirming the right to dispose of the property / place of investment / construction works?		

10. Expenditure Verification – Investment and infrastructure component

1	<p>/ applicable for micro-projects/</p> <p>Did the part of the project budget, spent on infrastructure (budget line 6) and investments (budget sublines 3.1, 3.2, 3.3) not exceed 20% of the EU grant?</p>		<p>dotyczy mikroprojektów</p> <p>“N/A” – brak kosztów infrastrukturalnych i inwestycyjnych;</p> <p>“YES” - koszty infrastrukturalne i inwestycyjne nie przekraczają 20% dotacji UE;</p> <p>“NO” - koszty infrastrukturalne i inwestycyjne przekraczają 20% dotacji UE. Audytor powinien umieścić komentarz i podać potrąconą kwotę niekwalifikowalną.</p>
---	--	--	---

11. Expenditure Verification - Category of expenditure - ADMINISTRATIVE COSTS

No.	Question	Yes / No / Not applicable	Remarks
-----	----------	---------------------------	---------

1	<p>Did the flat rate not exceed the rate approved in the Grant Contract and its annexes, i.e. do not exceed 7% of the total direct eligible costs excluding costs incurred in relation to the provision of infrastructure?</p> <p>/Please check if the beneficiary has correctly calculated the amount of the eligible expenditure according to the rate of the flat rate indicated in the Grant Contract and its annexes /</p>	<p>Koszty administracyjne nie muszą być poparte dokumentami księgowymi.</p> <p>„N/A” – brak kosztów administracyjnych;</p> <p>„YES” – raportowane koszty <u>nie przekraczają</u> stawki zatwierdzonej w umowie grantowej w odniesieniu do całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych;</p> <p>„NO” - raportowane koszty <u>przekraczają</u> stawkę zatwierdzoną w umowie grantowej w odniesieniu do całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych. Audytor powinien umieścić komentarz i podać potrąconą kwotę niekwalifikowalną.</p> <p>UWAGA! Stawka ryczałtowa zatwierdzona w umowie grantowej dotyczy całego projektu, a każdy beneficjent może mieć inny %. Audytor powinien zweryfikować stawkę ryczałtową zgodnie z metodologią kosztów administracyjnych każdego beneficjenta.</p>
2	<p>If the beneficiary received flat rate for indirect costs (postal, courier and similar services, archive, office supplies and other consumables, office maintenance, office rental, insurance, telephone, electricity, heating, cleaning of bank charges) weren't these expenditures presented as real costs in the statement?</p>	<p>Wydatków objętych stawką ryczałtową nie można raportować w ramach żadnej innej linii budżetowej.</p> <p>„N/A” – brak kosztów administracyjnych;</p> <p>„YES” – jeżeli koszty pośrednie <u>nie zostały przedstawione</u> jako koszty rzeczywiste w innej linii budżetowej;</p> <p>„NO” - jeżeli koszty pośrednie <u>zostały przedstawione</u> jako koszty rzeczywiste w innej linii budżetowej. Należy wpisać komentarz, w ramach których linii budżetowych raportowano takie koszty oraz podać potrąconą kwotę niekwalifikowalną.</p>

12. Control of compliance with the information and visibility requirements

No.	Question	Yes / No / Not applicable	Remarks
-----	----------	------------------------------	---------

1	Did the information and visibility activities and materials contain the necessary information according to the Programme requirements, including whether they were marked with the logo of the Programme, the EU symbol, containing information about the Programme co-financing?		Obowiązki programowe w zakresie działań promocyjnych są wymienione w § 20 umowy grantowej i opisane bardziej szczegółowo w Wytycznych dotyczących działań promocyjnych.
2	Were fixed assets, e.g. the room where the event took place (e.g. conference, training, office supplies / publications) marked in accordance with the Programme rules?		
3	Did the Beneficiary inform the public of the received support by the Programme by posting on its website [if there is any] a brief description of the operation, proportional to the level of support, including its objectives and results, and highlighting the EU financial support / if the obligation arises from the Programme rules/?		
4	Did the Beneficiary respect the Programme rules on information and promotion?		
5	Are costs incurred for the information and visibility activities necessary to achieve the objectives of the project?		Działania promocyjne muszą być zaplanowane w umowie grantowej i jej aneksach, a także uwzględnione w budżecie projektu.

13. Control of the filling the task in the Project by lead beneficiary

No.	Question	Yes / No / Not applicable	Remarks
1	Does the Lead Beneficiary provide the other beneficiaries with a part of the advance payment or the final balance payment in accordance with the partnership agreement and the grant contract as soon as possible and in total?		(Please enter the date of receipt of payment) “N/A” – w przypadku, gdy audytor weryfikuje raport Beneficjenta, który nie jest Beneficjentem Wiodącym.
2	Does the Lead Beneficiary do not deduct or suspend any amounts or impose any specific fees or other charges with equivalent effect which would cause a decrease in the amount of advances to the other beneficiaries?		“N/A” – w przypadku, gdy audytor weryfikuje raport Beneficjenta, który nie jest Beneficjentem Wiodącym.

			<p>“YES” – w przypadku braku potraczeń / wstrzymań.</p> <p>“NO” – należy przedstawić komentarz do sytuacji.</p>
--	--	--	---

14. Control of compliance with other EU rules

No.	Question	Yes / No / Not applicable	Remarks
1	Was there any evidence that the project activities do not comply with the EU horizontal objectives of environmental protection?		<p>Odpowiedź “N/A” nie jest możliwa w odniesieniu do tego pytania.</p> <p>“NO” – wszystko jest poprawnie;</p> <p>“YES” – wykryto dowody, że działania projektu nie są zgodne z celami horyzontalnymi UE. Należy umieścić komentarz.</p> <p>Np. w projekcie dotyczącym oczyszczalni ścieków okazało się, że zainstalowany sprzęt nie spełnia unijnych norm emisji ścieków.</p>
2	Was there any evidence that the project activities do not comply with the EU horizontal objectives of equal opportunities and non-discrimination as well as equality between men and women?		<p>Odpowiedź “N/A” nie jest możliwa w odniesieniu do tego pytania.</p> <p>“NO” – wszystko jest poprawnie;</p> <p>“YES” – wykryto dowody, że działania projektu nie są zgodne z celami horyzontalnymi UE. Należy umieścić komentarz.</p> <p>Np. wynagrodzenie dla mężczyzny i kobiety na tym samym stanowisku w projekcie jest różne.</p>
3	Was there any evidence that the project activities do not respect the provisions regarding the accessibility of disabled persons?		<p>Odpowiedź “N/A” nie jest możliwa w odniesieniu do tego pytania.</p>

			<p>“NO” – wszystko jest poprawnie;</p> <p>“YES” – wykryto dowody, że działania projektu nie są zgodne z celami horyzontalnymi UE. Należy umieścić komentarz.</p>
4	<p>Was there any evidence that the project exclude other target groups based on sex, racial or ethnic origin, religion or belief, disability, age or sexual orientation?</p>		<p>Odpowiedź “N/A” nie jest możliwa w odniesieniu do tego pytania.</p> <p>“NO” – wszystko jest poprawnie;</p> <p>“YES” – wykryto dowody, że działania projektu nie są zgodne z celami horyzontalnymi UE. Należy umieścić komentarz.</p>
5	<p>Was there any evidence of violation of EU rules on state aid, i.e. it can be confirmed that</p> <p>a) project activities are in line with the Grant Contract and its annexes and do not raise any new issues</p> <p>b) project activities do not create an economic advantage for a partner or a third party and are without potential impact on competition, but serve a general common interest.</p> <p><i>(Does not concern BY beneficiaries)</i></p>		<p>Jeśli nie ma problemów, przypadków naruszenia, odpowiedź powinna brzmieć „NO”.</p>
6	<p>In case there are activities of the project partner that are not defined as state aid in the Grant Contract and its annexes are these activities of noneconomic nature?</p> <p><i>In this context, non-economic means:</i></p> <p><i>The beneficiary does not undertake any activities for which a market exists; or</i></p> <p><i>The beneficiary does not offer goods/ services for which a market exists; or</i></p>		



<p><i>The beneficiary does not implement activities in the context of the project that could be carried out by a private operator which intends to make profit (even if it is not the intention within the project); or</i></p> <p><i>The beneficiary does not provide goods/services in the context of the project that could be provided by a private operator which intends to make profit (even if it is not the intention within the project); or</i></p> <p><i>The beneficiary does not construct infrastructure (e.g. port infrastructure) that shall be exploited economically and is not and is not available for public use free of charge.</i></p> <p><i>(Does not concern BY beneficiaries)</i></p>		
---	--	--

15. Other elements of expenditure eligibility verification

No.	Question	Yes No Not applicable	Remarks
1	<p>Did, during the control of the estimation of the value of public contracts, the controller obtain assurance that the beneficiary did not split the contract for parts by, for example,</p> <ul style="list-style-type: none"> • analysis of the procurement plan, • analysis of concluding contracts in terms of scope / type, • analysis of planned expenditure during project implementation in terms of convergence of scope / type. 		<p>Jeśli nie ma problemów, przypadków naruszenia, odpowiedź powinna brzmieć „YES”.</p>
2	<p>Was it ensured during the audit that the following expenditures were not reported as eligible:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) debt and debt service charges (interest); b) provisions for losses or liabilities, c) costs declared by the beneficiary and already financed from the Union budget, 		<p>Jeśli nie ma problemów, przypadków naruszenia, odpowiedź powinna brzmieć „YES”.</p>

	<p>d) purchase of land or buildings for an amount exceeding 10% of the eligible expenditure of the project,</p> <p>e) foreign exchange losses,</p> <p>f) duties, taxes and charges, including VAT, except where no recovery is possible under applicable national tax laws, unless otherwise specified in the relevant provisions agreed with partner countries involved in cross-border cooperation,</p> <p>g) loans to third parties,</p> <p>h) fines, financial penalties and expenditure related to litigation,</p> <p>i) contributions in kind, including volunteering.</p>		
3	During the check of expenditure, including the public procurement procedures, has the auditor come across any evidence of fraud?		In case of "YES" the JTS shall be informed immediately

SUMMARY
(Obligatory Part)

No.	Question	Yes No Not applicable	Remarks
1	Are the expenditures reported so far consistent with the eligibility rules in force in the Programme, as specified in the Programme Manual?		„YES” – jeśli nie ma problemów, naruszenia zasad; „NO” – w przypadku problemów, potrąceń + komentarz.
2	Is the project documentation kept in a way that ensures availability, confidentiality and security, and the correct audit trail?		„YES” – w przypadku dostępności dokumentów i zapewnienia ścieżki audytu; „NO” – w przypadku problemów, braku dokumentów + komentarze.
3	Were there found any ineligible expenditure during the audit?		„NO” – jeżeli wszystkie koszty zostaną uznane za kwalifikowalne;

			„YES” – w przypadku kosztów niekwalifikowalnych w raporcie + komentarze.
4	Was a conflict of interest identified or are there any indications that such a conflict may exist?		“NO” – w przypadku braku konfliktu interesów; “YES” – w przypadku stwierdzenia konfliktu interesów + komentarze.
5	Does the auditor identify risks for proper project implementation?		“NO” – w przypadku braku zidentyfikowanego ryzyka; “YES” – w przypadku zidentyfikowanych problemów i zagrożeń + komentarze. Odpowiedź powinna być zgodna z odpowiedzią z pkt 3.3 listy sprawdzającej.
6	Is there a need for the beneficiary to correct the project interim reports submitted so far?		“N/A” – w przypadku pierwszego raportu.
7	Is there any need to notify the JTS that ineligible expenditure were found and the need to initiate the procedure for recovery of incorrectly made payments?		Dotyczy tylko raportu końcowego.
8	Were recommendations from previous audits of the project implemented? /if applicable/		“N/A” – w przypadku braku audytów przeprowadzonych do momentu weryfikacji raportu.
9	If some irregularities have been found during previous controls, has the related expenditure been properly presented for further settlement in the amount/proportion accepted.?		<i>Please consider the results of previous controls (i.e. public procurement controls, control of the rule of competitiveness, on the spot control, etc)</i>
NOTES			
ANNEXES	<i>- e.g. list for ex-post controls of public procurement procedures, etc.</i>		

Auditor's data	
-----------------------	--



Name	
Signature	
Date	