



Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu – KPK		
Nr projektu		
Tytuł projektu		
Nazwa instytucji / rola w projekcie (Beneficjent wiodący / Beneficjent)		
Adres instytucji		
Data kontroli		
Data kontroli jest zgodna z rocznym planem kontroli na miejscu	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/> Uzasadnienie:
Osoba/-y uczestnicząca/-e w kontroli ze strony WST		

A. Kontrola rachunków			
	Pytanie	Tak/Nie/ND	Uwagi
1	Czy prowadzone są oddzielne rachunki dla operacji gospodarczych związanych z projektem?		
2	Czy rachunki są oparte na regule „podwójnego zapisu”?		
3	Czy wszystkie wydatki przedstawione przez Beneficjenta Wiodącego w raporcie finansowym zostały ujęte w księgach rachunkowych?		
4	Czy dokumenty księgowe, na podstawie których prowadzono rachunki wydatków, potwierdzają dane z raportu finansowego?		
5	Czy łączna suma wydatków w księgach rachunkowych odpowiada łącznej sumie wydatków przedstawionych w raporcie finansowym?		
6	Czy Beneficjent Wiodący uwzględnia w swoich rachunkach wpisy dotyczące przychodów w ramach projektu?		
B. Kontrola wydatków			
	Pytanie	Tak/Nie/ND	Uwagi
<i>Przygotowanie, opis i archiwizacja dokumentów</i>			
1	Czy wydatki są poparte dokumentami księgowymi potwierdzającymi, że zostały one poniesione?		



2	Czy działania, do których odnoszą się wydatki, są poparte dokumentami potwierdzającymi, że te działania zostały zrealizowane, np. czy szkolenie poparte jest listą uczestników, agendą lub zdjęciami?		
3	Czy dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków i wykonanie działań w ramach projektu (w tym dokumenty księgowe) są opisane zgodnie z wymogami Programu?		
4	Czy zostały przedstawione podpisane protokoły odbioru?		
5	Czy dane na fakturze są zgodne z danymi w dokumencie potwierdzającym płatność?		
6	Czy kwoty na fakturach są zgodne z kwotami zapisanymi w zawartych umowach?		
7	Czy rzeczywiście poniesiona kwota jest zgodna z przeprowadzonym zamówieniem, wynika z faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej?		
8	Czy faktury zostały wystawione przez wykonawców realizujących zamówienia?		
9	Czy dokonano płatności zgodnie z danymi na fakturach?		
10	Czy dokumentacja projektu jest przechowywana w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo, a także prawidłową ścieżkę audytu?		
<i>Terminowe i prawidłowe ponoszenie wydatków</i>			
11	Czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności?		
12	Czy wydatki zostały poniesione na działania opisane w poddanym audytowi raporcie finansowym?		
<i>Dochody z projektu</i>			
13	Czy projekt generował dochód?		
14	/ W przypadku, gdy projekt generował dochód / Czy kwota wydatków kwalifikowanych została zmniejszona ze względu na dochody wygenerowane przez projekt?		
<i>Podwójne dofinansowanie</i>			
15	Czy wydatki projektowe nie są finansowane z innych źródeł publicznych i czy nie były poddawane dwukrotnie certyfikacji?		
16	Czy wydatki są zgodne z kategoriami wydatków wynikającymi z zapisów umowy o		

	dofinansowanie / wniosku / umowy partnerskiej?		
17	Czy zaudytowane wydatki nie naruszały reguł obywatelstwa i pochodzenia?		
<i>Zamówienia publiczne</i>			
18	Czy beneficjent, w przypadku zamówień do których nie stosuje się procedur udzielania zamówień publicznych, prowadził postępowanie zgodnie z regulaminami wewnętrznymi lub zasadami / <i>Ogólnymi zasadami zamówień dla beneficjentów projektów PBU</i> (w przypadku zamówień rozpoczętych po 01.07.2019)?		
19	Czy beneficjent zastosował krajowe procedury udzielania zamówień publicznych? ¹		
A	Jeżeli beneficjent postanowił nie przeprowadzać postępowania zgodnie z krajowymi procedurami udzielania zamówień publicznych, to czy był do tego uprawniony?		
B	Czy beneficjent zastosował się do zasady równego traktowania i niedyskryminacji wykonawców, w szczególności czy beneficjent ustalił prawidłowe, zapewniające równe szanse, kryteria wyboru wykonawców?		
C	Czy beneficjent zwrócił się do potencjalnych wykonawców z prośbą o przedstawienie ofert dotyczących realizacji zamówienia?		
D	Czy beneficjent otrzymał od potencjalnych wykonawców ważne oferty w liczbie wystarczającej do porównania i wyboru najlepszej z nich?		
E	Czy beneficjent przeanalizował zebrane oferty?		
F	Czy beneficjent dokonał wyboru spośród zebranych ofert?		
G	Czy beneficjent dokonał wyboru w oparciu o obiektywne kryteria?		
H	Czy beneficjent wybrał najkorzystniejszą ofertę, która w największym stopniu spełnia wcześniej ustalone kryteria?		
I	Czy cena najkorzystniejszej oferty nie odbiega znacząco od cen rynkowych?		

¹ W przypadku zamówień podlegających przepisom dot. zamówień publicznych wypełnia się odpowiedni załącznik do Wytocznych do weryfikacji wydatków dotyczący zamówień publicznych (Załącznik nr 4 dla PL, Załącznik nr 5 dla BY, Załącznik nr 6 dla UA).



J	Czy proces wyboru najlepszej oferty jest odpowiednio udokumentowany przez beneficjenta?		
K	Czy przestrzegano zasad Reguły Pochodzenia / Reguły Obywatelstwa?		
<i>Zakup środków trwałych</i>			
20	Czy zakup sprzętu został potwierdzony odpowiednim dokumentem, np. protokołem odbioru?		
21	Czy przyjęty sprzęt był zgodny z zamówieniem i projektem?		
22	Czy sprzęt został wprowadzony do rejestru środków trwałych?		
23	/ Jeśli dotyczy / Czy sprzęt został przypisany / przekazany do użytku osobom, których obowiązki obejmują zadania związane z realizacją projektu?		
24	Czy sprzęt jest używany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu?		
25	Czy oględziny potwierdziły zakup środków trwałych i / lub naprawę / modernizację środków trwałych? ²		
26	Jeżeli beneficjent korzystał ze sprzętu poza projektem, czy zastosował amortyzację zgodnie z krajowymi przepisami?		
<i>Podróże służbowe</i>			
27	Czy podróż była uzasadniona i zgodna z działaniami w ramach projektu?		
28	Czy podróż została udokumentowana np. poleceniem podróży służbowej oraz czy jest potwierdzona przez inne dokumenty np. fakturę hotelową?		
<i>Zatrudnianie ekspertów zewnętrznych (w tym trenerów)</i>			
29	Czy umowa podpisana z ekspertem jasno określa jego/jej obowiązki, czas wykonywania usługi i wysokość wynagrodzenia?		
30	Czy zatrudnienie eksperta zostało zaplanowane w projekcie w odniesieniu do realizacji zadań określonych w umowie między beneficjentem a ekspertem?		
31	Czy istnieją dowody na to, że ekspert wykonał swoje zadanie?		
32	Czy ekspert wykonał swoje zadanie zgodnie z		

² Wymagane są dowody w postaci zdjęć.



	zapisami projektu?		
<i>Zatrudnianie pracowników</i>			
33	Czy w projekcie zaplanowano zatrudnienie pracownika?		
34	Czy obowiązki pracownika obejmują zadania związane z projektem?		
35	Czy obowiązki pracownika obejmują zadania niezwiązane z projektem? (jeśli tak, proszę wymienić je w Uwagach)		
36	Czy opłacono składki od wynagrodzenia pracownika (np. składki na ubezpieczenie zdrowotne)?		
<i>Koszty administracyjne (koszty ogólne)</i>			
37	Czy koszty administracyjne zostały poniesione zgodnie z umową o dofinansowanie?		
<i>Kwalifikowalność podatku VAT</i>			
38	Czy podatek VAT został przedstawiony do refundacji w ramach programu?		
39	Czy beneficjent jest płatnikiem podatku VAT?		
40	Czy koszt podatku VAT jest kwalifikowalny?		
41	<p>/ tylko dla polskich beneficjentów /</p> <p>a) Czy podczas realizacji projektu beneficjent jest zarejestrowany w urzędzie skarbowym jako czynny podatnik VAT?</p> <p>b) Czy projekt powoduje działania podlegające opodatkowaniu?</p> <p>c) Czy istnieją dowody na bezpośredni i niekwestionowany związek między towarami / usługami / środkami trwałymi nabytymi w ramach projektu a prowadzoną działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT i / lub działalnością zwolnioną z podatku VAT na mocy art. 90 ust. 2 ustawy o VAT?</p> <p>d) Czy wykonawcy (jeśli istnieją) beneficjenta są czynnymi podatnikami VAT?</p>		
<i>Zasady ochrony środowiska</i>			
42	Czy beneficjent posiada odpowiednie pozwolenia wskazujące, że realizacja projektu nie narusza zasad ochrony środowiska?		
<i>Zasady pomocy publicznej</i>			
43	Czy w projekcie wystąpiła pomoc publiczna?		
<i>Wydatki inwestycyjne</i>			

44	Czy w ramach projektu planowano inwestycje?		
45	Czy inwestycja jest wykorzystywana na potrzeby projektu?		
46	Czy zakupiony sprzęt / inwestycja są fizycznie dostępne?		
<i>Wdrażanie zaleceń z poprzednich audytów</i>			
47	Czy sporządzono zalecenia w wyniku poprzednich audytów?		
48	Czy zalecenia zostały wdrożone na czas?		
49	Czy sposób realizacji zaleceń został zweryfikowany podczas kolejnych audytów?		
C. Pytania końcowe			
	Pytanie	Tak/Nie/ND	Uwagi
1.	Czy wydatki przedstawione w złożonych wnioskach o płatność są zgodne z zasadami programu (w tym zasadami kwalifikowalności i regułą pochodzenia)?		
2.	Czy audyt wykazał wydatki niekwalifikowalne?		
3.	Czy w wyniku przeprowadzonego audytu wykryto nieprawidłowości o charakterze systemowym?		
4.	Czy w wyniku kontroli konieczne jest opracowanie zaleceń pokontrolnych?		
5.	Czy wyniki innych audytów / kontroli zostały uwzględnione podczas przeprowadzania tej kontroli?		

Kontrola została przeprowadzona przez:

Imię i nazwisko wizytującego (-ych):

Data:

Zatwierdzone przez: