

Lista sprawdzająca do kontroli na miejscu		
Nr umowy serwisowej		
Tytuł umowy		
Wykonawca		
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 realizacji działań zaplanowanych w umowie

Nr	Pytanie	Tak/Nie/ND	Uwagi
1	Czy obecny postęp z realizacji działań w ramach umowy jest zgodny z informacjami zawartymi w Umowie Serwisowej i raporcie (raportach) z realizacji?		
2	Czy zrealizowane działania zostały wykonane zgodnie z punktem 4.2 Istotnych Warunków Zamówienia (Załącznik II do US)?		

B. Weryfikacja wskaźników produktu

Nr	Pytanie	Tak/Nie/ND	Uwagi
1	Czy obecny postęp w osiągnięciu wskaźników produktu jest zgodny z informacjami zawartymi w Umowie Serwisowej oraz raporcie (raportach) z realizacji?		

B.2 Główne produkty umowy

Wskaźnik zgodnie z pkt. 8 IWZ	Wartość docelowa	Źródła i sposoby weryfikacji	Postęp wykazany w ostatnim złożonym raporcie	Postęp zidentyfikowany podczas kontroli	Uwagi

C. Kontrola wypełnienia obowiązków w zakresie informacji i promocji

Nr	Pytanie	Tak/Nie/ND	Uwagi
1	Czy Wykonawca zgodnie z postanowieniami Warunków Specjalnych (środki zapewniające widoczność finansowania UE i Programu) przeprowadza działania informacyjne i promocyjne?		

2	Czy dokumenty związane z realizacją umowy zostały prawidłowo oznaczone, na przykład listy uczestników, publikacje i ogłoszenia?		
3	Czy uczestnicy wydarzeń organizowanych w ramach umowy zostali poinformowani o finansowaniu Programu / EIS?		

D. Kontrola przestrzegania zasad równego traktowania

Nr	Pytanie	Tak/Nie/ND	Uwagi
1	Czy Wykonawca przestrzega zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn w szczególności: a) równego dostępu do zatrudnienia, edukacji, promocji lub warunków pracy, b) wykonywania usług oraz dostępu do usług i dostaw, jak również dostępu do towarów?		
2	Czy Wykonawca przestrzega przepisów dotyczących dostępności osób z niepełnosprawnościami, w szczególności w odniesieniu do: a) instrumentów zamówień b) uczestniczenia w działaniach realizowanych w ramach umowy c) miejsc i logistyki d) informacji i materiałów		
3	Czy Wykonawca wyklucza osoby z niepełnosprawnościami z grupy docelowej umowy?		
4	Czy działania w ramach umowy wykluczają inne grupy docelowe ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną		

E. Kontrola rachunków

	Pytanie	Tak/Nie/ND	Uwagi
1	Czy prowadzone są oddzielne rachunki dla operacji gospodarczych związanych z umową?		
2	Czy rachunki są oparte na regule „podwójnego zapisu”?		
3	Czy wszystkie wydatki przedstawione przez Wykonawcę 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? <i>Nie dotyczy „fees” (stawek)</i>		
F. 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? <i>Nie dotyczy „fees” (stawek)</i>		
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 umowy (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 umowy 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>Podwójne dofinansowanie</i>			
13	Czy wydatki w ramach umowy nie są finansowane z innych źródeł publicznych i czy nie były poddawane dwukrotnie certyfikacji?		
14	Czy wydatki są zgodne z kategoriami wydatków wynikającymi z zapisów umowy serwisowej?		
<i>Zamówienia publiczne</i>			
15	Czy Wykonawca, w przypadku zamówień do których nie stosuje się procedur udzielania zamówień publicznych, prowadził postępowanie zgodnie z regulaminami wewnętrznymi, Umową Serwisową lub wytycznymi Programu dotyczącymi zamówień dla umów serwisowych (w przypadku zamówień rozpoczętych po <WST wstawi datę po poinformowaniu wykonawców>)?		
16	Czy Wykonawca zastosował krajowe procedury udzielania zamówień publicznych? ¹		
A	Jeżeli Wykonawca postanowił nie przeprowadzać postępowań zgodnie z krajowymi procedurami udzielania zamówień publicznych, to czy był do tego uprawniony?		
B	Czy Wykonawca zastosował się do zasady równego traktowania i niedyskryminacji wykonawców, w szczególności czy Wykonawca ustalił prawidłowe, zapewniające równe szanse, kryteria wyboru wykonawców?		
C	Czy Wykonawca zwrócił się do potencjalnych wykonawców z prośbą o przedstawienie ofert dotyczących realizacji zamówienia?		
D	Czy Wykonawca otrzymał od potencjalnych wykonawców ważne oferty w liczbie wystarczającej do porównania i wyboru najlepszej z nich?		

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



E	Czy Wykonawca przeanalizował zebrane oferty?		
F	Czy Wykonawca dokonał wyboru spośród otrzymanych ofert?		
G	Czy Wykonawca dokonał wyboru w oparciu o obiektywne kryteria?		
H	Czy Wykonawca wybrał najkorzystniejszą ofertę, która w największym stopniu spełnia wcześniej ustalone kryteria?		
I	Czy cena najkorzystniejszej oferty nie odbiega znacząco od cen rynkowych?		
J	Czy proces wyboru najlepszej oferty jest odpowiednio udokumentowany przez Wykonawcę?		
K	Czy przestrzegano zasad Reguły Pochodzenia / Reguły Narodowości?		
<i>Podróże służbowe</i>			
17	Czy podróż była uzasadniona i zgodna z działaniami w ramach umowy?		
18	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>			
19	Czy umowa podpisana z ekspertem jasno określa jego/jej obowiązki, czas wykonywania usługi i wysokość wynagrodzenia?		
20	Czy zatrudnienie eksperta zostało zaplanowane w umowie / zlecone przez WST w celu realizacji zadań określonych w umowie między Wykonawcą a ekspertem?		
21	Czy istnieją dowody na to, że ekspert wykonał swoje zadanie?		
22	Czy ekspert wykonał swoje zadanie zgodnie z zapisami umowy?		
<i>Zatrudnianie ekspertów kluczowych</i>			
23	Czy personel Wykonawcy (tj. kierownicy zespołu, starsi i młodszy eksperci), o którym mowa w Umowie Serwisowej, był faktycznie zatrudniony przez Wykonawcę w okresie uwzględnionym w karcie czasu pracy? <i>Proszę zbadać dowody potwierdzające, takie jak umowy o pracę.</i>		
24	Czy eksperci kluczowi, dla których naliczono czas w ramach umowy są wymienieni w Załączniku IV (eksperti kluczowi) Umowy		



	Serwisowej / aneksach do Umowy Serwisowej?		
25	Czy wynagrodzenia i opłaty personelu Wykonawcy, dla którego naliczono czas w ramach Umowy Serwisowej, zostały faktycznie poniesione i zapłacone przez Wykonawcę w okresie uwzględnionym w karcie czasu pracy. <i>Proszę przeanalizować informacje o wynagrodzeniach lub faktury oraz dowód zapłaty dla pracowników (zatrudnionych przez Wykonawcę) na podstawie próby</i>		
<i>Kwalifikowalność podatku VAT</i>			
26	Czy podatek VAT został przedstawiony do refundacji w ramach Programu?		
27	Czy Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT?		
28	Czy koszt podatku VAT jest kwalifikowalny?		
29	/tylko dla Polskiego Oddziału/ a) Czy podczas realizacji umowy Wykonawca jest zarejestrowany w urzędzie skarbowym jako czynny podatnik VAT? b) Czy projekt powoduje działania podlegające opodatkowaniu? c) Czy istnieją dowody na bezpośredni i niekwestionowany związek między towarami / usługami / środkami trwałymi nabytymi w ramach umowy a prowadzoną działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT i / lub działalnością zwolnioną z podatku VAT na mocy art. 90 ust. 2 ustawy o VAT? d) Czy wykonawcy (jeśli istnieją) Wykonawcy są czynnymi podatnikami VAT?		
<i>Zasady pomocy publicznej</i>			
30	Czy w umowie wystąpiła pomoc publiczna?		
<i>Wdrażanie zaleceń z poprzednich audytów/kontroli</i>			
31	Czy sporządzono zalecenia w wyniku poprzednich audytów/kontroli?		
32	Czy zalecenia zostały wdrożone na czas?		
33	Czy sposób realizacji zaleceń został zweryfikowany podczas kolejnych audytów?		
G. Pytania końcowe			

	Pytanie	Yes/No/ND	Uwagi
1.	Czy wydatki przedstawione w złożonych wnioskach o płatność są zgodne z zasadami Programu?		
2.	Czy wszystkie wydatki zostały wcześniej zatwierdzone przez WST jako zadaniowe? (dotyczy wydatków zadaniowych)		
3.	Czy audyt wykazał wydatki niekwalifikowalne?		
4.	Czy w wyniku przeprowadzonego audytu wykryto nieprawidłowości, również o charakterze systemowym?		
5.	Czy w wyniku kontroli konieczne jest opracowanie zaleceń pokontrolnych?		

Kontrola została przeprowadzona przez:

Imię i nazwisko wizytującego (-ych):

Data:

Zatwierdzone przez