

Wykaz dokumentów pomocnych w trakcie wizyty monitorującej, podczas badania zachowania trwałości projektu w priorytetach 1 i 3 ZPORR

Lp.		Tak/Nie/Nd	Uwagi/Informacje niepodlegające wpisaniu w poprzedniej kolumnie	Dokumenty/narzędzia weryfikacji (przykładowe)
1.	DANE PODSTAWOWE			
	Beneficjent		W przypadku, gdy obecna nazwa i adres beneficjenta różnią się od tych z umowy o dofinansowanie projektu proszę to zaznaczyć na liście sprawdzającej oraz wyjaśnić okoliczności i charakter tych zmian. Zmiana nazwy może (nie musi) wskazywać na zmianę charakteru własności. Nową nazwę i adres należy ustalić w oparciu o dokumenty rejestrowe podmiotu.	dokumenty rejestrowe beneficjenta, obowiązujące w chwili prowadzenia wizyty monitorującej (np. decyzja w sprawie nadania NIP, zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, zaświadczenie z EDG, odpis z KRS)
1.2	nazwa (obecna)			
1.3	adres			
	Projekt			umowa o dofinansowanie
1.4	nazwa			umowa o dofinansowanie
1.5	numer projektu			umowa o dofinansowanie
1.6	numer umowy o dofinansowanie			umowa o dofinansowanie
1.7	data podpisania umowy o dofinansowanie			umowa o dofinansowanie
1.8	okres realizacji projektu			umowa o dofinansowanie/aneksy, wnioski o płatność
1.9	Data przekazania inwestycji do użytkowania (dla projektów w ramach Działania 3.4)			projekty budowlane/data wydania pozwolenia na użytkowanie inwestycji
2.	ZNACZNA MODYFIKACJA (art. 30 ust. 4 rozporządzenia 1260/1999)			
2.1	Czy w projekcie wystąpiła zmiana charakteru własności danej pozycji infrastruktury?			ewidencja środków trwałych i wyposażenia, karty środków trwałych, protokoły przekazania, dokumenty zdawczo-odbiorcze, dokumentacja przeprowadzonych inwentaryzacji, wnioski aplikacyjne, odpis z KRS, zaświadczenie z EDG, odpisy amortyzacyjne, oświadczenie beneficjenta, wiza lokalna
2.2	Czy w projekcie wystąpiło zaprzestanie działalności produkcyjnej lub wystąpiła zmiana lokalizacji działalności produkcyjnej?			wiza lokalna - porównanie z dokumentacją projektu, umiejscowienie poszczególnych elementów, zaświadczenie z EDG, odpis z KRS
2.3	Czy w projekcie wystąpiła zmiana wpływająca na charakter lub warunki jego wykonania?			wiza lokalna - porównanie z dokumentacją projektu oświadczenie beneficjenta, czy zmianie uległy elementy składowe projektu
2.4	Czy w projekcie wystąpiła zmiana przyznająca firmie lub instytucji publicznej nienależne korzyści?			wiza lokalna - porównanie z dokumentacją projektu, oświadczenie beneficjenta, czy zmianie uległy elementy składowe projektu
2.5	Czy w projekcie nastąpiła znaczna modyfikacja, co oznacza, iż: w pytaniach 2.1 lub 2.2 wystąpiła odpowiedź "tak" przy jednoczesnym wystąpieniu odpowiedzi "tak" w punkcie 2.3 lub 2.4, gdzie "tak" z odpowiedzi 2.1 lub 2.2 jest przyczyną zaś "tak" z odpowiedzi 2.3 lub 2.4 jest skutkiem?			
3.	ZGODNOŚĆ Z WNIOSEM O DOFINANSOWANIE (I ZAWARTĄ UMOWĄ)			
3.1	Czy podmiot zarządzający/finansujący projektem w okresie trwałości jest tożsamy z podmiotem wskazanym w pkt D.10 (w przypadku działania 3.4 pkt.26) wniosku o dofinansowanie?			dokumenty rejestrowe beneficjenta, obowiązujące w chwili prowadzenia wizyty monitorującej (np. decyzja w sprawie nadania NIP, zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, zaświadczenie z EDG, odpis z KRS) dla projektów realizowanych w działaniu 1.3.2 i 3.5.2 obligatoryjnie należy sprawdzić kontrakt z NFZ

4.	ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA KRAJOWEGO I WSPÓLNOTOWEGO			
4.1	Czy beneficjent podejmuje działania w celu utrzymania infrastruktury/sprzętu w dobrym stanie?			W zależności od rodzaju obiektu - udokumentowanie podjęcia działań przewidzianych prawem budowlanym (innym), uregulowania wewnętrzne w tym zakresie (regulaminy, instrukcje, zarządzenia, przeglądy, pomiary roczne, książka obiektu budowlanego, książka drogi, bieżąca konserwacja). Również - czy w budżecie przewidziano środki na utrzymanie, konserwację. Ogłędziny, dowód rejestracyjny, przeglądy i protokoły z nich, umowy gwarancyjne, serwisowe, ewidencja księgową w zakresie kosztów rodzajowych
Polityki horyzontalne				
4.2	Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki ochrony środowiska?			W zależności od rodzaju zapisu we wniosku - atesty, pozwolenia, licencje w aspekcie wymogów ochrony środowiska, wniosek aplikacyjny, oświadczenie beneficjenta w zakresie osiągniętych wskaźników, jeśli były odzwierciedleniem polityki ochrony środowiska, kary środowiskowe, związane z elementami projektu
4.3	Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki równości szans?			W zależności od rodzaju zapisu we wniosku - dokumentacja kadrowa, zakresy czynności, wniosek aplikacyjny, oświadczenie beneficjenta w zakresie osiągniętych wskaźników, jeśli były odzwierciedleniem polityki równości szans, obserwacje własne, czy projekt nie wpływa negatywnie na politykę równości szans
4.4	Czy projekt zrealizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we wniosku o dofinansowanie w zakresie polityki społeczeństwa informacyjnego?			w zależności od rodzaju zapisu we wniosku, oświadczenie beneficjenta
Kwalifikowalność VAT				Dokumenty/narzędzia weryfikacji (przykładowe)
4.5	Czy zmienił się status podatkowy beneficjenta w stosunku do ustaleń z kontroli na zakończenie realizacji projektu?			np. rejestry VAT beneficjenta, ewidencja sprzedaży opodatkowanej, aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego, indywidualna interpretacja Dyrektora Izby Skarbowej, deklaracje VAT
4.6	Czy zmienił się rodzaj wykonywanej działalności przez beneficjenta w stosunku do ustaleń z kontroli na zakończenie realizacji projektu?			jw. + dokumenty rejestrowe beneficjenta, obowiązujące w chwili prowadzenia wizyty monitorującej (np. decyzja w sprawie nadania NIP, zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, zaświadczenie z EDG, odpis z KRS), statut lub regulamin kontrolowanej instytucji
5.	CEL PROJEKTU			
5.1	Czy po zakończeniu realizacji do chwili obecnej zachowano cele projektu?			wniosek aplikacyjny, wizja lokalna, dokumenty potwierdzające realizację usług (faktury, rachunki), oświadczenia beneficjenta
5.2	Czy wskaźniki produktu zostały zachowane?			dokumentacja potwierdzająca realizację wskaźników - w zależności od charakteru projektu, protokół ogłędzin, ewidencja środków trwałych
6.	INFORMACJA I PROMOCJA			
6.1	Czy beneficjent wypełnia obowiązki wynikające z Podręcznika procedur wdrażania ZPORR dot. informacji i promocji projektu po okresie realizacji projektu?		Dotyczy obowiązków informacyjnych Beneficjenta po okresie realizacji projektu (np. Naklejki informacyjne na zakupionym sprzęcie, tablica pamiątkowa na wybudowanej/zmodernizowanej infrastrukturze)	ogłędziny na miejscu realizacji projektu
7.	ARCHIWIZACJA			
7.1	Czy beneficjent przechowuje dokumentację projektową zgodnie z oświadczeniem z pkt 25 wniosku o płatność końcową?			wizja lokalna - sprawdzenie stanu archiwum oraz dostępność akt, sprawdzenie zawartości
7.2	Czy przechowywana dokumentacja jest kompletna (na podstawie kontroli wrywkowej)?			jw.
7.3	Czy Beneficjent opracował procedurę archiwizacji, która uwzględni czas przechowywania dokumentów określony w umowie o dofinansowanie? (bez 3.4)			jw.

7.4	Czy Beneficjent został pouczony o obowiązku przechowywania dokumentacji przynajmniej do 31 grudnia 2013 r.?		Na zakończenie kontroli należy przypomnieć Beneficjentowi o obowiązku przechowywania dokumentacji przynajmniej do 31 grudnia 2013 r. oraz o możliwości wydłużenia tego okresu	
-----	---	--	---	--