4.3.2 - Załącznik 1 Wzór listy sprawdzającej dotyczącej weryfikacji Sprawozdania (wniosku beneficjenta o płatność informującego o postępie rzeczowym)

**Lista sprawdzająca dotycząca weryfikacji Sprawozdania**

**(wniosku beneficjenta o płatność informującego o postępie rzeczowym)**

**Numer umowy: ………………………………………………………………………………………………….**

**Tytuł :……………………………………………………………………………………………………..……….**

**Nazwa Beneficjenta: ……………………………………………………………………………………………**

Numer wniosku o płatność: …………………………………………………………………………………..

za okres od:……………. do:………………….

Data wpływu: ….……………….

**WERYFIKACJA FORMALNO-MERYTORYCZNA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Pytania kontrolne | TAK | NIE | Nie dotyczy | Uwagi |
|  | Czy pismo zostało podpisane przez osobę upoważnioną do podpisywania? |  |  |  |  |
|  | Czy wniosek został złożony w przewidzianym terminie? |  |  |  | Należy zweryfikować   * czy w przypadku pierwszego wniosku o płatność data od jest data rozpoczęcia realizacji projektu?(jeśli dotyczy) * czy data „od” w bieżącym wniosku o płatność jest dniem kolejnym po dacie „do” wcześniejszego wniosku o płatność? (jeśli dotyczy) * czy data „do” nie jest późniejsza niż data złożenia wniosku? * czy wniosek jest złożony w terminie do 30 czerwca oraz do 31 grudnia * czy data wpływu wniosku do IZ FE SL nie przekracza 10 dni kalendarzowych od „daty do…” wskazanej we wniosku |
|  | Czy wypełniono wszystkie pola? |  |  |  |  |
|  | Czy wskazano problemy dotyczące realizacji projektu? |  |  |  | Jeśli tak należy przekazać informację do RKP/RMKT  Nr ZD w SOD:………. |
|  | Czy beneficjent wykazał dane dotyczące wartości wskaźników produktu osiągniętych za okres sprawozdawczy i narastająco wraz z dokumentami potwierdzającymi ich osiągnięcie? |  |  |  | W przypadku przekroczenia wskaźników produktu wykazanych we wniosku o płatność, w stosunku do zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu, należy przekazać informację do RKP/RMKT  Nr ZD w SOD:………. |
|  | Czy beneficjent opisał działania zaplanowane we wniosku o dofinansowanie, które zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu? |  |  |  | W przypadku rozbieżności należy przekazać informację do RKP/RMKT  Nr ZD w SOD:………. |
|  | Czy Beneficjent prawidłowo stwierdził stan faktyczny w oświadczeniach? |  |  |  |  |
|  | Czy projekt wymaga przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji? |  |  |  | *W przypadku pozytywnej odpowiedzi należy sporządzić notatkę do RKPR informującą o konieczności przeprowadzenia kontroli wraz z uzasadnieniem* |
|  | Czy wniosek wymaga uruchomienia trybu roboczego?”? |  |  |  | Data: |
|  | Czy beneficjent należycie uzupełnił wymagane dokumenty/poprawił załączniki? |  |  |  | Data: |
| **Wnioski z procesu weryfikacji** | | | | | |
|  | Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony wnioskodawcy? |  |  |  |  |
|  | Czy wniosek w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez IZ FE SL? |  |  |  |  |

**Uwagi do uzupełnienia w trybie roboczym:** …………………………………………………………………………………………………………………

**Oczywiste omyłki w formularzu wniosku o płatność :**

**…………………………………………………………………………………………………………………**

**Uwagi do uwzględnienia w kolejnym wniosku:** ………………………………………………………………………………………………………

**Uwagi wymagające korekty wniosku (w przypadku skierowania wniosku do korekty**): …………………………………………………………………………………………………………………

**Uwagi ogólne/wewnętrzne**: …………………………………………………………………………………………………………………

**Wniosek zostaje zatwierdzony na podstawie dokumentów powiązanych z wnioskiem o płatność w systemie CST2021**.

**Weryfikacja formalno-merytoryczna**

**(Referat rozliczania wydatków)**

Sporządził:

Akceptacja następuje w formie elektronicznej i jest zgodna ze ścieżką obiegu dokumentu w SOD

Sprawdził[[1]](#footnote-1)i zaakceptował:

Akceptacja następuje w formie elektronicznej i jest zgodna ze ścieżką obiegu dokumentu w SOD

**Weryfikację zatwierdził**

Akceptacja następuje w formie elektronicznej i jest zgodna ze ścieżką obiegu dokumentu w SOD

1. (***w SOD należy wskazać czy po weryfikacji przez II osoba są wnoszone uwagi do oceny wniosku /czy nie są wnoszone uwagi do oceny wniosku*)** [↑](#footnote-ref-1)