

Załącznik nr 2

Minimalny zakres kontroli w trakcie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta), na zakończenie realizacji projektu oraz kontroli trwałości.

Rozdział 1 – Kontrola w trakcie realizacji projektu

- 1) Prowadząc kontrolę w trakcie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta), należy kierować się zasadą unikania dublowania czynności weryfikacyjnych, które zostały już przeprowadzone **w tym samym zakresie** na innych etapach weryfikacji projektu, m.in. na etapie weryfikacji wniosków o płatność, na etapie kontroli procedur zawierania umów lub podczas innych kontroli projektu. Kontrola w trakcie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) powinna rozszerzać i pogłębiać analizę dokumentów oraz polegać na sprawdzeniu dowodów rzeczowych dostępnych jedynie w miejscu realizacji projektu. Kontrola powinna badać również ewentualne wystąpienie symptomów, mogących wskazywać na wystąpienie nadużycia finansowego w zakresie sfałszowania dokumentów lub przedłożenia nieprawdziwych informacji. Nie należy zatem weryfikować wydatków w zakresie skontrolowanym na innych etapach kontroli projektu.
- 2) Instytucja prowadząca planową kontrolę w trakcie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) lub kontrolę doraźną projektu zaawansowanego finansowo, zobowiązana jest stosować poniższy wzór listy sprawdzającej zawierającej **minimalny zakres kontroli** w trakcie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta). W przypadku kontroli doraźnej, za wyjątkiem kontroli projektu zaawansowanego finansowo, w liście sprawdzającej należy uwzględnić tylko te obszary, które wynikają z zakresu kontroli. W załączniku 2a określono pytania w zakresie symptomów mogących wskazywać na wystąpienie nadużycia finansowego w zakresie sfałszowania dokumentów lub przedłożenia nieprawdziwych informacji.
- 3) W przypadku, kiedy badaniem nie objęto 100% populacji, w informacji pokontrolnej należy opisać sposób doboru próby¹ elementów do kontroli (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna). Dodatkowo, w przypadku dobru próby elementów do kontroli metodą analizy ryzyka, należy uzupełnić ją próbą losową, w celu zapewnienia, że każdy element populacji mógł być przedmiotem wyboru. W uzasadnionych okolicznościach (np. z uwagi na określone cechy populacji, jej jednorodność, brak wyraźnych różnic między elementami, brak stwierdzonych obszarów szczególnego ryzyka), dopuszcza się generowanie całości próby za pomocą doboru losowego.
- 4) Zakresem kontroli nie są objęte działania beneficjenta i kwestie nie związane bezpośrednio z projektem, np. wpływ czynników zewnętrznych na realizację projektu, na które beneficjent nie może mieć wpływu. Ponadto, nie należy badać zgodności działań beneficjenta w obszarach, które nie zostały wymienione w pkt 2 i które są objęte

¹ Jeśli opis doboru próby został pominięty w treści informacji pokontrolnej, musi on zostać opisany w liście sprawdzającej lub innym dokumencie stanowiącym dokumentację z kontroli.

nadzorem/kontrolą/weryfikacją/inspekcją ze strony innych organów administracji publicznej (np. architektoniczno-budowlanej: kontrola przestrzegania przepisów prawa budowlanego; Państwowej Inspekcji Sanitarnej: przestrzeganie przepisów sanitarnych; przestrzeganie innych przepisów, np. bhp, ppoż, prawa pracy).

LISTA SPRAWDZAJĄCA (wzór)

do przeprowadzanych kontroli w trakcie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) - minimalny zakres²

Nr i tytuł projektu:

Nazwa beneficjenta:

Termin przeprowadzenia kontroli: od do

L.p.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ Nd	Uwagi*
PYTANIA OGÓLNE			
1.	Czy stan zaawansowania projektu przedstawiany we wnioskach o płatność jest zgodny z faktycznie wykonanym zakresem robót (w tym również poprzez sprawdzenie postępu w realizacji wskaźników produktu i rezultatu - jeśli to możliwe - oraz poprzez oględziny) ³ ?		
2.	Czy zakres prac rzeczywiście realizowanych jest zgodny z zakresem projektu określonym w umowie o dofinansowanie/opisie projektu (w tym również poprzez sprawdzenie postępu w realizacji wskaźników produktu i rezultatu, jeśli to możliwe) ⁴ ?		
3.	Czy dokumenty przedkładane przy wnioskach o płatność są zgodne z oryginalną dokumentacją projektu ⁵ ?		
4.	Czy na projekt lub część projektu pozyskano inne niż zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie źródła finansowania w wysokości łącznie wyższej niż 100%		

² Lista zawiera minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać zweryfikowane podczas prowadzenia **planowej kontroli w trakcie realizacji** projektu oraz **kontroli doraźnej projektów zaawansowanych finansowo (w co najmniej 50 %)** przed dokonaniem pierwszego rozliczenia wydatków.

³ W odniesieniu do projektów dużych lub skomplikowanych weryfikację można przeprowadzić na podstawie próby robót. W takim przypadku w informacji pokontrolnej należy opisać zasady zastosowane przy doborze próby (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka uzupełniona doбором losowym lub, gdy jest to uzasadnione, metoda statystyczna w odniesieniu do całej próby).

⁴ Jw.

⁵ W przypadku sytuacji, w której kontroli nie podlega 100% dokumentów przedkładanych przy wnioskach o płatność, należy opisać i uzasadnić wybrane zasady zastosowane przy doborze próby (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna).

	wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, co naruszałoby zasadę zakazu podwójnego finansowania? ⁶		
5.	Czy zastosowano prawidłowy opis oryginału dowodu księgowego (w celu upewnienia się, że te same wydatki nie zostały uznane za kwalifikowalne w ramach różnych instrumentów wspólnotowych)? ⁷		
6.	Czy w trakcie kontroli, w odniesieniu do aktualnej sytuacji w projekcie, odnotowano sygnały, które mogłyby świadczyć o występowaniu zagrożenia dla zachowania trwałości projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie i podpisanej umowy z beneficjentem?		
7.	<p>W przypadku zadeklarowania wkładu niepieniężnego jako kwalifikowalnego w ramach projektu – czy koszt zadeklarowany jako kwalifikowany spełnia zasadę efektywności – czy nie został zadeklarowany w kwocie wyższej niż cena, za którą dany produkt/usługę można zakupić na rynku – (np. na podstawie przedstawionych przez beneficjenta dokumentach potwierdzających dokonanie rozeznania rynku)?</p> <p>W przypadku wniesienia urządzeń, materiałów (surowców) lub ekspertyz jako wkładu niepieniężnego, beneficjent powinien, podczas kontroli, przedstawić dokumenty potwierdzające zgodność wkładu niepieniężnego z zasadą efektywności (tj. np. dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku wskazujące, iż wartość wkładu niepieniężnego zadeklarowana jako kwalifikowalna nie przekracza wartości rynkowej danego urządzenia, materiału (surowca) lub ekspertyzy).</p> <p>W przypadku wkładu niepieniężnego w postaci nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, podczas kontroli, na prośbę kontrolujących, beneficjent powinien przedstawić dokumenty potwierdzające, iż koszt pracy wolontariusza nie przekracza wynagrodzenia za dany rodzaj pracy.</p>		
8.	W przypadku wydatków poniesionych na podstawie umów, do których nie miała zastosowania ustawa Pzp oraz zasada konkurencyjności, czy beneficjent posiada dokumenty		

⁶ Należy potwierdzić, że środki własne beneficjenta na realizację projektu, jakie zadeklarował, nie pochodzą z innych form dofinansowania.

⁷ W przypadku sytuacji, w której kontroli nie podlega 100% dokumentów przedkładanych przy wnioskach o płatność, należy opisać i uzasadnić wybrane zasady zastosowane przy doborze próby (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna).

	potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa/robota/dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Czy zostały spełnione zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020 w zakresie procedury rozeznania rynku (m.in. upublicznienie zapytania ofertowego)? ⁸		
9.	Czy u beneficjenta obowiązuje procedura zawierania umów, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp, która została zweryfikowana przez instytucję oceniającą wniosek przed podpisaniem umowy o dofinansowanie? Jeśli nie, czy beneficjent uzyskał akceptację instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie na stosowanie zmienionej procedury? ⁹		
10.	Czy zachowano zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (jeżeli dotyczy)? ¹⁰		
11.	Czy zachowano zgodność z zasadami ochrony środowiska (jeżeli dotyczy)? ¹¹		
12.	Czy zostały zrealizowane wszystkie zalecenia z poprzednich kontroli projektu? (Jeżeli nie – czy jest to uzasadnione w odpowiedni sposób ?)		
13.	Czy w projekcie zapewniono zgodność z zasadami dotyczącymi generowania dochodów, określonymi we właściwych wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz wytycznych w zakresie projektów generujących dochód (monitorowanie dochodów wygenerowanych podczas realizacji projektu/ pomniejszanie wydatków kwalifikowalnych)?		
14.	Czy w kontrolowanej dokumentacji występują jakiegokolwiek symptomy sfałszowania dokumentów lub przedłożenia nieprawdziwych informacji? (Aby udzielić odpowiedzi na pytanie należy skorzystać z Załącznika 2a).		
15.	Czy Beneficjent rozpropagował informację o funkcjonowaniu		

⁸ Jw. Nie jest konieczna weryfikacja procedury rozeznania rynku danego wydatku, jeżeli odbywa się ona na etapie innych kontroli, np. pzu.

⁹ Kwestia posiadania i stosowania przez beneficjenta przedmiotowych procedur powinna być badana jeden raz. Ponowna weryfikacja procedur powinna ograniczać się do niezbędnego minimum obejmującego m.in. zakres zmian tych procedur lub *zasad kwalifikowania wydatków obowiązujących dla POIiŚ 2014-2020*.

¹⁰ Obszar może być weryfikowany tylko podczas pierwszej kontroli na miejscu prowadzonej przez instytucję u danego beneficjenta (jeśli realizuje kilka projektów) lub na pierwszej kontroli na miejscu danego projektu (jeśli realizuje tylko jeden projekt).

¹¹ Obszar może być weryfikowany tylko podczas pierwszej kontroli na miejscu prowadzonej przez instytucję u danego beneficjenta (jeśli realizuje kilka projektów) lub na pierwszej kontroli na miejscu danego projektu (jeśli realizuje tylko jeden projekt).

	mechanizmu umożliwiającego sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych udostępnionego przez IZ POIiŚ poprzez umieszczenie na swojej stronie internetowej informacji o jego funkcjonowaniu oraz przekazaniu o tym informacji pracownikom odpowiedzialnym za realizację projektu? ¹²		
16.	Czy odnotowano odbiór robót/dostaw niezgodnych z warunkami umowy? (Jeśli tak, jaka jest skala odnotowanych niezgodności, czy np. dotyczy to umowy z jednym wykonawcą, czy odnotowane odbiory robót/dostaw niezgodnych z warunkami umowy się powtarzały)?		
	Pozostałe zagadnienia ogólne (do określenia przed kontrolą)		
Zgodność z zasadami kwalifikowania wydatków obowiązującymi dla POIiŚ 2014-2020 dla danej kategorii wydatków			
KOSZTY POŚREDNIE - PRZYGOTOWANIE PROJEKTU			
	Zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
KOSZTY POŚREDNIE - ZARZĄDZANIE PROJEKTEM			
1.	Koszty ogólne: czy zostały rozliczone zgodnie z przyjętą metodologią?		
1.1.	Czy kalkulacja opłat czynszowych została udokumentowana?		
2.	Koszty związane z zaangażowaniem personelu:		
2.1.	Czy zaangażowanie zawodowe osoby zatrudnionej w projekcie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie?		
2.2.	Czy wysokość wynagrodzenia, nagród i premii dla personelu odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji?		

¹² Obszar może być weryfikowany tylko podczas pierwszej kontroli na miejscu prowadzonej przez instytucję u danego beneficjenta (jeśli realizuje kilka projektów) lub na pierwszej kontroli na miejscu danego projektu (jeśli realizuje tylko jeden projekt).

2.3.	Czy pracownik (stosunek pracy) został zaangażowany przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego do realizacji zadań w ramach tego lub innego projektu?		
2.3.1	Czy zachodzą okoliczności, zgodnie z którymi zatrudnienie własnego pracownika na umowę cywilnoprawną zostało dopuszczone we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020?		
2.4.	Czy zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane: postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności pracownika lub opisem stanowiska pracy?		
2.4.1	Czy w dokumentach wymienionych w pyt 2.4 wskazano zadania, które będzie wykonywać pracownik w ramach projektu?		
2.5.	Czy w przypadku gdy stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu to czy wydatki uznane za kwalifikowalne spełniają warunki określone we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020?		
2.6.	<p>W przypadku zadeklarowania jako kwalifikowalne wydatków poniesionych na nagrody i premie czy zostały spełnione warunki określone we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020, czyli:</p> <p>a) nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy?</p> <p>b) nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie?</p> <p>c) nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta?</p> <p>d) nagrody lub premie przyznawane są w związku z</p>		

	realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy?		
2.7.	<p>W przypadku zadeklarowania jako kwalifikowalne wydatków poniesionych na dodatki do wynagrodzenia czy spełniają one warunki określone we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujących dla POIiŚ 2014-2020, czyli:</p> <p>a) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy?</p> <p>b) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy?</p> <p>c) dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego?</p> <p>d) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta?</p> <p>e) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu?</p> <p>f) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt)?</p>		
2.7.1	Czy wydatki poniesione na dodatki do wynagrodzenia mieszczą się w limicie, o którym mowa we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujących dla POIiŚ 2014-2020?		
2.7.2	Czy przekroczenie limitu, o którym mowa w pyt 2.7.1 wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		

ZAKUP NIERUCHOMOŚCI			
1.	Czy nabyta nieruchomość, jak również nieruchomość w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego, inne tytuły prawne lub wniesiona jako wkład niepieniężny jest wykorzystywana w zadeklarowanym zakresie wyłącznie na potrzeby projektu?		
2.	Czy wydatki związane z nabyciem nieruchomości były zadeklarowane jako kwalifikowalne w części dotyczącej nieruchomości nabytej w ramach wydatków kwalifikowanych?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
ROBOTY BUDOWLANE			
1.	W przypadku wykonywania części prac siłami własnymi – weryfikacja efektywności poniesionych wydatków oraz stosowanie oddzielnego i przejrzystego systemu rozliczania tych prac; ponadto, w przypadku finansowania wynagrodzeń – weryfikacja, czy spełnione zostały odpowiednie warunki?		
2.	W przypadku wydatków na odtworzenie nawierzchni drogi – czy wydatki zostały poniesione na wykonanie prac w zakresie zgodnym z decyzjami administracyjnymi ws. zezwoleń na zajęcie pasa drogowego ¹³ ?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH			
1.	Czy wydatki poniesione na zakup środków trwałych bezpośrednio związanych z przedmiotem projektu, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia zostały zakwalifikowane zgodnie z faktycznym wykorzystaniem środka trwałego na potrzeby projektu?		
2.	Czy środki trwałe bezpośrednio związane z przedmiotem projektu, będące wyposażeniem na stałe zainstalowanym w projekcie, zostały wpisane do rejestru środków trwałych i są traktowane jako wydatki inwestycyjne, zgodnie z ustawą o rachunkowości?		
3.	Czy środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganiania		

¹³ W przypadku weryfikacji na próbie - należy opisać zasady doboru próby wydatkowych do kontroli (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna).

	procesu wdrażania projektu zostały zakwalifikowane do wysokości odpisów amortyzacyjnych za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu?		
4.	Czy środki trwale wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, które są wykorzystywane także do innych zadań niż założone w projekcie, zostały zakwalifikowane w wysokości odpisów amortyzacyjnych dokonanych w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu?		
5.	W przypadku zakupu sprzętu używanego: a) czy cena sprzętu nie przekracza wartości rynkowej tego sprzętu (weryfikacja w oparciu o dokumenty przedłożone przez beneficjenta) i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu? b) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie? c) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE			
1.	Czy działania informacyjne są prowadzone zgodnie z zasadami obowiązującymi beneficjenta?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
OPŁATY			
1.	Czy opłaty zostały poniesione rzeczywiście i ostatecznie i są niezbędne dla realizacji projektu?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
VAT			
1.	W przypadku, gdy VAT był uznany za kwalifikowalny - czy beneficjent nie dokonuje czynności opodatkowanych VAT z wykorzystaniem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu oraz upewnienie się, że nie nastąpiły		

	okoliczności wpływające na kwalifikowalność? TAK - nie dokonuje. NIE - dokonuje		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
INNE KATEGORIE WYDATKÓW			
1.	Czy wydatki zostały wyraźnie zatwierdzone w umowie o dofinansowanie (opisie projektu)?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
POZOSTAŁE PYTANIA			
1.	Czy istnieje i jest stosowany odrębny system księgowy lub odrębny kod księgowy dla wszystkich operacji związanych z realizacją projektu?		
2.	Czy beneficjent realizuje zasady dotyczące archiwizacji dokumentów? ¹⁴		
3.	Czy beneficjent posiada i stosuje procedury kontroli wewnętrznej (adekwatne do wielkości podmiotu i rodzaju projektu), w tym obejmujące proces zapobiegania konfliktowi interesów i zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych? ¹⁵		
4.	Czy wprowadzone przez Beneficjenta środki przeciwdziałania nadużyciom są wystarczające w stosunku do stwierdzonych ryzyk? (przy czym należy przyjąć, że w każdym projekcie występuje ryzyko konfliktu interesów, korupcji, fałszowania dokumentów oraz ryzyko odbioru prac o nieodpowiedniej jakości; a więc beneficjent powinien prowadzić wystarczające działania w ww. zakresie; w przypadku braku identyfikacji ww. ryzyk w danym projekcie należy to uzasadnić; działania podjęte przez beneficjenta powinny być adekwatne do wielkości podmiotu i rodzaju projektu)		
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH¹⁶			

¹⁴ Obszar może być weryfikowany tylko podczas pierwszej kontroli na miejscu prowadzonej przez instytucję u danego beneficjenta (jeśli realizuje kilka projektów) lub na pierwszej kontroli na miejscu danego projektu (jeśli realizuje tylko jeden projekt).

¹⁵ Obszar może być weryfikowany tylko podczas pierwszej kontroli na miejscu prowadzonej przez instytucję u danego beneficjenta (jeśli realizuje kilka projektów) lub na pierwszej kontroli na miejscu danego projektu (jeśli realizuje tylko jeden projekt).

¹⁶ Pytania dotyczące tego obszaru kształtują sugerowany przez IZ zakres weryfikacji, który może podlegać odpowiednim modyfikacjom. Ustalenie ostatecznego zakresu czynności kontrolnych, w tym brzmienia właściwych pytań z LS, stanowi kompetencję instytucji kontrolującej, niemniej powinna ona uwzględnić treść zawartych porozumień albo umów powierzających

1.	Czy beneficjent posiada obowiązujące w jednostce wewnętrzne procedury dotyczące ochrony danych osobowych (instrukcje, polityki, zasady itp.)? Jeśli tak, należy je wymienić i wskazać, co regulują.		
2.	Czy beneficjent - przed powierzeniem przetwarzania danych innemu podmiotowi (podprocesorowi) - przeprowadził odpowiednią analizę gwarantowanego przez niego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych, odpowiadającego ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą, w tym żądał przedstawienia pisemnej informacji na temat stosowanych środków technicznych i organizacyjnych (gwarantujących, że przetwarzanie będzie spełniało wymagania RODO oraz chroniło prawa osób, których dane dotyczą)? Jeśli tak, należy opisać, jaki był tryb i forma przeprowadzenia tej analizy.		
3.	Czy beneficjent - w sytuacji, gdy już powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom - zaplanował lub zrealizował u podprocesorów działania audytowe lub kontrolne w obszarze ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy wskazać i opisać te działania.		
4.	Czy beneficjent wykonał obowiązek informacyjny wobec osób, od których zebrał dane? Jeśli tak, należy wskazać sposób (formę) jego wykonania oraz kategorie osób, wobec których został on zrealizowany.		
5.	Czy beneficjent przeszkolił swoich pracowników oraz zweryfikował ich wiedzę w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy podać sposób potwierdzenia dokonania tej czynności.		
6.	Czy beneficjent prowadzi wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie.		
7.	Czy beneficjent prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania danych? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie. ¹⁷		
8.	Czy beneficjent prowadzi ewidencję upoważnień		

przetwarzanie danych osobowych, jak również czynności faktycznie podejmowane w tym obszarze przez podmiot kontrolowany. Zamieszczanie szczegółowych opisów według wskazanych zagadnień jest fakultatywne i można od niego odstąpić jeżeli instytucja kontrolująca uzna, że nie jest to potrzebne (np. badane aspekty zostały wystarczająco ujęte i wyjaśnione w innej części dokumentacji z kontroli, w szczególności w informacji pokontrolnej lub załącznikach)

¹⁷ Zakres wymaganych informacji wynika z art. 30 ust. 2 RODO

	wystawionych pracownikom w związku z przetwarzaniem przez nich danych osobowych? Jeśli tak, należy wskazać te formę oraz opisać, w jaki sposób beneficjent upoważnia swoich pracowników i jak następuje potwierdzenie, że pracownik uzyskał to upoważnienie.		
9.	Czy beneficjent prowadzi rejestr incydentów / naruszeń w zakresie ochrony danych? Jeśli tak, należy wymienić, jakiego rodzaju incydenty wystąpiły. Czy zostały zgłoszone do PUODO? Czy informowano osoby, których dane dotyczą?		
10.	Czy beneficjent realizuje wnioski osób, których dane dotyczą, o wykonanie praw przysługujących im na mocy art. 15-21 RODO (prawa: dostępu, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania)? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie.		
11.	Czy beneficjent stosuje zabezpieczenia fizyczne w celu ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy je wymienić.		
	Pozostałe zagadnienia (do określenia przed kontrolą)		
KONTROLA GRANTOBIORCÓW			
	Zagadnienia związane z kontrolą tego obszaru do określenia przed kontrolą		

Sporządził (wymienić członków zespołu kontrolującego):

Weryfikacji dokonał (imię i nazwisko, stanowisko):	Data:	Podpis/akceptacja elektroniczna:
Weryfikację sprawdził (imię i nazwisko, stanowisko):	Data:	Podpis/akceptacja elektroniczna:

Rozdział 2 – Kontrola na zakończenie realizacji projektu

- 1) Instytucja prowadząca kontrolę na zakończenie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) zobowiązana jest stosować poniższy wzór listy sprawdzającej zawierającej minimalny zakres kontroli na zakończenie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) W załączniku 2a określono pytania w zakresie symptomów mogących wskazywać na wystąpienie nadużycia finansowego w zakresie sfałszowania dokumentów lub przedłożenia nieprawdziwych informacji.
- 2) W przypadku, kiedy badaniem nie objęto 100% populacji, w informacji pokontrolnej należy szczegółowo opisać sposób doboru próby¹⁸ elementów do kontroli (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna). Dodatkowo, w przypadku doboru próby elementów do kontroli metodą analizy ryzyka, należy uzupełnić ją próbą losową, w celu zapewnienia, że każdy element populacji mógł być przedmiotem wyboru. W uzasadnionych okolicznościach (np. z uwagi na określone cechy populacji, jej jednorodność, brak wyraźnych różnic między elementami, brak stwierdzonych obszarów szczególnego ryzyka), dopuszcza się generowanie całości próby za pomocą doboru losowego.
- 3) Zakresem kontroli nie są objęte działania beneficjenta i kwestie nie związane bezpośrednio z projektem np. wpływ czynników zewnętrznych na realizację projektu, na które beneficjent nie może mieć wpływu. Ponadto, nie należy badać zgodności działań beneficjenta w obszarach, które nie zostały wymienione w pkt 1 i które są objęte nadzorem/kontrolą/weryfikacją/inspekcją ze strony innych organów administracji publicznej (np. architektoniczno-budowlanej: kontrola przestrzegania przepisów prawa budowlanego; Państwowej Inspekcji Sanitarnej: przestrzeganie przepisów sanitarnych; przestrzeganie innych przepisów np. bhp, ppoż, prawa pracy).

¹⁸ Jeśli opis doboru próby został pominięty w treści informacji pokontrolnej, musi on zostać opisany w liście sprawdzającej lub innym dokumencie stanowiącym dokumentację z kontroli.

LISTA SPRAWDZAJĄCA (wzór)

do przeprowadzanych kontroli na zakończenie realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) - minimalny zakres¹⁹

Nr i tytuł projektu:

Nazwa beneficjenta:

Data otrzymania wniosku o płatność końcową:

Termin przeprowadzenia kontroli: od do

L.p.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ Nd	Uwagi*
PYTANIA OGÓLNE			
1.	Czy stan zaawansowania projektu przedstawiony we wniosku o płatność końcową jest zgodny z faktycznie wykonanym zakresem robót (w tym również poprzez sprawdzenie realizacji wskaźników produktu i rezultatu - jeśli to możliwe - oraz poprzez oględziny ²⁰)?		
2.	Czy zakres prac rzeczywiście zrealizowanych jest zgodny z zakresem projektu określonym w umowie o dofinansowanie/ opisie projektu (w tym również poprzez sprawdzenie realizacji wskaźników produktu i rezultatu - jeśli to możliwe - oraz poprzez oględziny ²¹)?		
3.	Czy wykonanie rzeczowe projektu odpowiada wartości wskaźników produktu zakładanych w umowie o dofinansowanie?		
4.	Czy zostały osiągnięte wskaźniki rezultatu (w zakresie możliwym do sprawdzenia)?		
5.	Czy obiekty będące efektem realizacji projektu zostały odebrane i/lub są dopuszczone do użytkowania w zależności od rodzaju obiektu (w zakresie, który nie był przedmiotem wcześniejszych kontroli)?		

¹⁹ Lista zawiera minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać zweryfikowane podczas prowadzenia kontroli na miejscu lub w siedzibie beneficjenta.

²⁰ W odniesieniu do projektów dużych lub skomplikowanych weryfikację można przeprowadzić na podstawie próby robót. W takim przypadku w informacji pokontrolnej należy opisać zasady zastosowane przy doborze próby (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka uzupełniona doбором losowym lub, gdy jest to uzasadnione, metoda statystyczna w odniesieniu do całej próby).

²¹ Jw.

6.	Czy dokumenty przedkładane przy wnioskach o płatność są zgodne z oryginalną dokumentacją projektu ²² ?		
7.	Czy na projekt lub część projektu pozyskano inne niż zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie źródła finansowania w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, co naruszałoby zasadę zakazu podwójnego finansowania? ²³		
8.	Czy zastosowano prawidłowy opis oryginału faktury (w celu upewnienia się, że te same wydatki nie zostały uznane za kwalifikowalne w ramach różnych instrumentów wspólnotowych) ¹⁶ ?		
9.	Czy zmiany własności infrastruktury wytworzonej w ramach projektu bądź zarządzania tą infrastrukturą nie powodują zmian zachowania trwałości projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i podpisaną umową z beneficjentem? TAK - nie powodują. NIE - powodują		
10.	<p>W przypadku zadeklarowania wkładu niepieniężnego jako kwalifikowalnego w ramach projektu - czy koszt zadeklarowany jako kwalifikowany spełnia zasadę efektywności - czy nie został zadeklarowany w kwocie wyższej niż cena, za którą dany produkt/usługę można zakupić na rynku - (np. na podstawie przedstawionych przez beneficjenta dokumentach potwierdzających dokonanie rozeznania rynku)?</p> <p>W przypadku wniesienia urządzeń, materiałów (surowców) lub ekspertyz jako wkładu niepieniężnego, beneficjent powinien, podczas kontroli, przedstawić dokumenty potwierdzające zgodność wkładu niepieniężnego z zasadą efektywności (tj. np. dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku wskazujące, iż wartość wkładu niepieniężnego zadeklarowana jako kwalifikowalna nie przekracza wartości rynkowej danego urządzenia, materiału (surowca) lub ekspertyzy).</p> <p>W przypadku wkładu niepieniężnego w postaci nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, podczas kontroli, na prośbę kontrolujących, beneficjent powinien przedstawić dokumenty potwierdzające, iż koszt</p>		

²² W przypadku sytuacji, w której kontroli nie podlega 100% dokumentów przedkładanych przy wnioskach o płatność, należy opisać i uzasadnić wybrane zasady zastosowane przy doborze próby (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna).

²³ Należy potwierdzić, że środki własne beneficjenta na realizację projektu, jakie zadeklarował, nie pochodzą z innych form dofinansowania.

	pracy wolontariusza nie przekracza wynagrodzenia za dany rodzaj pracy w odniesieniu do warunków rynkowych.		
11.	W przypadku wydatków poniesionych na podstawie umów, do których nie miała zastosowania ustawa Pzp oraz zasada konkurencyjności, czy beneficjent posiada dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa/robota/dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Czy zostały spełnione zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020 w zakresie procedury rozeznania rynku (m.in. upublicznienie zapytania ofertowego)? ²⁴		
12.	Czy dokumentacja związana z realizacją projektu, niezbędna do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków, jest archiwizowana zgodnie z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013, art. 25 rozporządzenia 480/2014 oraz art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?		
13.	W przypadku, gdy część dokumentów dotyczących projektu przechowywana jest poza siedzibą beneficjenta (np. w siedzibie podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych): - czy dokumenty są dostępne w trakcie kontroli, - czy zabezpieczono dostęp do tych dokumentów w przyszłości (np. poprzez odpowiednie postanowienia umowy/porozumienia z podmiotem upoważnionym)?		
14.	Czy eksploatacja lub realizacja (jeśli etap eksploatacji dopiero się rozpoczął i brak jest jeszcze wystarczającej ilości danych do oceny) projektu jest zgodna z polityką ochrony środowiska w tym w szczególności czy zrealizowano zalecenia wynikające z decyzji środowiskowej oraz z zapisów/zobowiązań beneficjenta w obszarze środowiska przedstawionych we wniosku o dofinansowanie?		
15.	Czy zachowano zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej?		
16.	Czy zostały zrealizowane wszystkie zalecenia z poprzednich kontroli projektu? (Jeżeli nie - czy jest to uzasadnione		

²⁴ Jw. Nie jest konieczna weryfikacja procedury rozeznania rynku danego wydatku, jeżeli odbywa się ona na etapie innych kontroli, np. pzu.

	w odpowiedni sposób?)		
17.	Czy w projekcie zapewniono zgodność z zasadami dotyczącymi generowania dochodów określonymi we właściwych wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz wytycznych w zakresie projektów generujących dochód (monitorowanie dochodów wygenerowanych podczas realizacji projektu/pomniejszanie wydatków kwalifikowalnych)? ²⁵		
18.	Czy w kontrolowanej dokumentacji występują jakiegokolwiek symptomy sfałszowania dokumentów lub przedłożenia nieprawdziwych informacji? (Aby udzielić odpowiedzi na pytanie należy skorzystać z Załącznika 2a).		
19.	Czy Beneficjent rozpropagował informację o funkcjonowaniu mechanizmu umożliwiającego sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych udostępnionego przez IZ POIiŚ poprzez umieszczenie na swojej stronie internetowej informacji o jego funkcjonowaniu oraz przekazaniu o tym informacji pracownikom odpowiedzialnym za realizację projektu.		
20.	Czy odnotowano odbiór robót/dostaw niezgodnych z warunkami umowy? (Jeśli tak, jaka jest skala odnotowanych niezgodności, czy np. dotyczy to umowy z jednym wykonawcą, czy odnotowane odbiory robót/dostaw niezgodnych z warunkami umowy się powtarzały)?		
	Pozostałe zagadnienia ogólne (do określenia przed kontrolą)		
Zgodność z zasadami kwalifikowania wydatków obowiązującymi dla POIiŚ 2014-2020 dla danej kategorii wydatków			
KOSZTY POŚREDNIE - PRZYGOTOWANIE PROJEKTU			
	Zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
KOSZTY POŚREDNIE - ZARZĄDZANIE PROJEKTEM			
1.	Koszty ogólne: czy zostały rozliczone zgodnie z przyjętą metodologią?		
1.1.	Czy kalkulacja opłat czynszowych została udokumentowana?		

²⁵ W przypadku weryfikacji na próbie - należy opisać zasady doboru próby wydatkowych do kontroli (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna).

2.	Koszty związane z zaangażowaniem personelu:		
2.1.	Czy zaangażowanie zawodowe osoby zatrudnionej w projekcie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie?		
2.2.	Czy wysokość wynagrodzenia, nagród i premii dla personelu odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji?		
2.3.	Czy pracownik (stosunek pracy) został zaangażowany przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego do realizacji zadań w ramach tego lub innego projektu?		
2.3.1	Czy zachodzą okoliczności, zgodnie z którymi zatrudnienie własnego pracownika na umowę cywilnoprawną zostało dopuszczone we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020?		
2.4.	Czy zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane: postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności pracownika lub opisem stanowiska pracy?		
2.4.1	Czy w dokumentach wymienionych w pyt 2.4 wskazano zadania, które będzie wykonywać pracownik w ramach projektu?		
2.5.	Czy w przypadku gdy stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu to czy wydatki uznane za kwalifikowalne spełniają warunki określone we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020?		
2.6.	W przypadku zadeklarowania jako kwalifikowalne wydatków poniesionych na nagrody i premie czy zostały spełnione warunki określone we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020, czyli: a) nagrody lub premie zostały przewidziane w		

	<p>regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy?</p> <p>b) nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie?</p> <p>c) nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta?</p> <p>d) nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy?</p>		
2.7.	<p>W przypadku zadeklarowania jako kwalifikowalne wydatków poniesionych na dodatki do wynagrodzenia czy spełniają one warunki określone we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020, czyli:</p> <p>a) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy?</p> <p>b) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy?</p> <p>c) dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego?</p> <p>d) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta?</p> <p>e) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu?</p> <p>f) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków i wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego</p>		

	beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt)?		
2.7.1	Czy wydatki poniesione na dodatki do wynagrodzenia mieszczą się w limicie, o którym mowa we właściwych dokumentach określających zasady kwalifikowania wydatków obowiązujące dla POIiŚ 2014-2020?		
2.7.2	Czy przekroczenie limitu, o którym mowa w pyt 2.7.1 wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
ZAKUP NIERUCHOMOŚCI			
1.	Czy nabyta nieruchomość, jak również nieruchomość w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego, inne tytuły prawne lub wniesiona jako wkład niepieniężny jest wykorzystywana w zadeklarowanym zakresie wyłącznie na potrzeby projektu?		
2.	Czy wydatki związane z nabyciem nieruchomości były zadeklarowane jako kwalifikowalne w części dotyczącej nieruchomości nabytej w ramach wydatków kwalifikowanych?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
ROBOTY BUDOWLANE			
1.	W przypadku wykonywania części prac siłami własnymi – weryfikacja efektywności poniesionych wydatków oraz stosowanie oddzielnego i przejrzystego systemu rozliczania tych prac; ponadto, w przypadku finansowania wynagrodzeń – weryfikacja, czy spełnione zostały odpowiednie warunki?		
2.	W przypadku wydatków na odtworzenie nawierzchni drogi – czy wydatki zostały poniesione na wykonanie prac w zakresie zgodnym z decyzjami administracyjnymi ws. zezwoleń na zajęcie pasa drogowego ²⁶ ?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		

²⁶ W przypadku weryfikacji na próbie - należy opisać zasady doboru próby wydatkowych do kontroli (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna).

ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH			
1.	Czy wydatki poniesione na zakup środków trwałych bezpośrednio związanych z przedmiotem projektu, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia zostały zakwalifikowane zgodnie z faktycznym wykorzystaniem środka trwałego na potrzeby projektu?		
2.	Czy środki trwałe bezpośrednio związane z przedmiotem projektu, będące wyposażeniem na stałe zainstalowanym w projekcie, zostały wpisane do rejestru środków trwałych i są traktowane jako wydatki inwestycyjne, zgodnie z ustawą o rachunkowości?		
3.	Czy środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu zostały zakwalifikowane do wysokości odpisów amortyzacyjnych za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu?		
4.	Czy środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, które są wykorzystywane także do innych zadań niż założone w projekcie, zostały zakwalifikowane w wysokości odpisów amortyzacyjnych dokonanych w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu?		
5.	<p>W przypadku zakupu sprzętu używanego:</p> <p>a) czy cena sprzętu nie przekracza wartości rynkowej tego sprzętu (weryfikacja w oparciu o dokumenty przedłożone przez beneficjenta) i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu?</p> <p>b) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie?</p> <p>c) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych?</p>		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE			
1.	Czy działania informacyjne są prowadzone zgodnie z zasadami obowiązującymi beneficjenta?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku		

	(do określenia przed kontrolą)		
OPŁATY			
1.	Czy opłaty zostały poniesione rzeczywiście i ostatecznie i są niezbędne dla realizacji projektu?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
VAT			
1.	W przypadku, gdy VAT był uznany za kwalifikowalny - czy beneficjent nie dokonuje czynności opodatkowanych VAT z wykorzystaniem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu oraz upewnienie się, że nie nastąpiły okoliczności wpływające na kwalifikowalność? TAK - nie dokonuje. NIE - dokonuje		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
INNE KATEGORIE WYDATKÓW			
1.	Czy wydatki zostały wyraźnie zatwierdzone w umowie o dofinansowanie (opisie projektu)?		
	Pozostałe zagadnienia związane z kategorią wydatku (do określenia przed kontrolą)		
POZOSTAŁE PYTANIA			
1.	Czy istnieje i jest stosowany odrębny system księgowy lub odrębny kod księgowy dla wszystkich operacji związanych z realizacją projektu?		
2.	Czy beneficjent realizuje zasady dotyczące archiwizacji dokumentów?		
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH²⁷			
1.	Czy beneficjent posiada obowiązujące w jednostce wewnętrzne procedury dotyczące ochrony danych osobowych (instrukcje, polityki, zasady itp.)? Jeśli tak, należy je wymienić i wskazać, co regulują.		

²⁷ Pytania dotyczące tego obszaru kształtują sugerowany przez IZ zakres weryfikacji, który może podlegać odpowiednim modyfikacjom. Ustalenie ostatecznego zakresu czynności kontrolnych, w tym brzmienia właściwych pytań z LS, stanowi kompetencję instytucji kontrolującej, niemniej powinna ona uwzględnić treść zawartych porozumień albo umów powierzających przetwarzanie danych osobowych, jak również czynności faktycznie podejmowane w tym obszarze przez podmiot kontrolowany. Zamieszczanie szczegółowych opisów według wskazanych zagadnień jest fakultatywne i można od niego odstąpić jeżeli instytucja kontrolująca uzna, że nie jest to potrzebne (np. badane aspekty zostały wystarczająco ujęte i wyjaśnione w innej części dokumentacji z kontroli, w szczególności w informacji pokontrolnej lub załącznikach).

2.	Czy beneficjent - przed powierzeniem przetwarzania danych innemu podmiotowi (podprocesorowi) - przeprowadził odpowiednią analizę gwarantowanego przez niego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych, odpowiadającego ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą, w tym żądał przedstawienia pisemnej informacji na temat stosowanych środków technicznych i organizacyjnych (gwarantujących, że przetwarzanie będzie spełniało wymagania RODO oraz chroniło prawa osób, których dane dotyczą)? Jeśli tak, należy opisać, jaki był tryb i forma przeprowadzenia tej analizy.		
3.	Czy beneficjent - w sytuacji, gdy już powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom - zaplanował lub zrealizował u podprocesorów działania audytowe lub kontrolne w obszarze ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy wskazać i opisać te działania.		
4.	Czy beneficjent wykonał obowiązek informacyjny wobec osób, od których zebrał dane? Jeśli tak, należy wskazać sposób (formę) jego wykonania oraz kategorie osób, wobec których został on zrealizowany.		
5.	Czy beneficjent przeszkolił swoich pracowników oraz zweryfikował ich wiedzę w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy podać sposób potwierdzenia dokonania tej czynności.		
6.	Czy beneficjent prowadzi wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie.		
7.	Czy beneficjent prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania danych? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie. ²⁸		
8.	Czy beneficjent prowadzi ewidencję upoważnień wystawionych pracownikom w związku z przetwarzaniem przez nich danych osobowych? Jeśli tak, należy wskazać tę formę oraz opisać, w jaki sposób beneficjent upoważnia swoich pracowników i jak następuje potwierdzenie, że pracownik uzyskał to upoważnienie.		
9.	Czy beneficjent prowadzi rejestr incydentów / naruszeń w zakresie ochrony danych? Jeśli tak, należy wymienić,		

²⁸ Zakres wymaganych informacji wynika z art. 30 ust. 2 RODO

	jakiego rodzaju incydenty wystąpiły. Czy zostały zgłoszone do PUODO? Czy informowano osoby, których dane dotyczą?		
10.	Czy beneficjent realizuje wnioski osób, których dane dotyczą, o wykonanie praw przysługujących im na mocy art. 15-21 RODO (prawa: dostępu, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania)? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie.		
11.	Czy beneficjent stosuje zabezpieczenia fizyczne w celu ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy je wymienić.		
	Pozostałe zagadnienia (do określenia przed kontrolą)		
KONTROLA GRANTOBIORCÓW			
	Zagadnienia związane z kontrolą tego obszaru do określenia przed kontrolą		

Sporządził (wymienić członków zespołu kontrolującego):

Weryfikacji dokonał (imię i nazwisko, stanowisko):	Data:	Podpis/akceptacja elektroniczna:
Weryfikację sprawdził (imię i nazwisko, stanowisko):	Data:	Podpis/akceptacja elektroniczna:

Rozdział 3 – Kontrola trwałości po zakończeniu realizacji projektu

- 1) Instytucja prowadząca kontrolę trwałości po zakończeniu realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) zobowiązana jest stosować poniższy wzór listy sprawdzającej zawierającej minimalny zakres kontroli po zakończeniu realizacji projektu (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta).
- 2) W przypadku, gdy projekt nie był kontrolowany w trakcie realizacji projektu lub na zakończenie, należy odpowiednio wykorzystać również pytania zawarte w listach sprawdzających z Rozdziału 1 i 2.
- 3) W przypadku kiedy badaniem nie objęto 100 % populacji, w informacji pokontrolnej należy szczegółowo opisać sposób doboru próby²⁹ elementów do kontroli (możliwe do zastosowania metody to np. analiza ryzyka, profesjonalny osąd kontrolujących lub gdy jest to uzasadnione - metoda statystyczna). Dodatkowo, w przypadku dobru próby elementów do kontroli metodą analizy ryzyka, należy uzupełnić ją próbą losową, w celu zapewnienia, że każdy element populacji mógł być przedmiotem wyboru. W uzasadnionych okolicznościach (np. z uwagi na określone cechy populacji, jej jednorodność, brak wyraźnych różnic między elementami, brak stwierdzonych obszarów szczególnego ryzyka) dopuszcza się generowanie całości próby za pomocą doboru losowego.
- 4) Zakresem kontroli nie są objęte działania beneficjenta i kwestie nie związane bezpośrednio z projektem np. wpływ czynników zewnętrznych na realizację projektu, na które beneficjent nie może mieć wpływu. Ponadto, nie należy badać zgodności działań beneficjenta w obszarach, które nie zostały wymienione w pkt 1 i które są objęte nadzorem/kontrolą/weryfikacją/inspekcją ze strony innych organów administracji publicznej (np. architektoniczno-budowlanej: kontrola przestrzegania przepisów prawa budowlanego; Państwowej Inspekcji Sanitarnej: przestrzeganie przepisów sanitarnych; przestrzeganie innych przepisów np. bhp, ppoż, prawa pracy).

²⁹ Jeśli opis doboru próby został pominięty w treści informacji pokontrolnej, musi on zostać opisany w liście sprawdzającej lub innym dokumencie stanowiącym dokumentację z kontroli.

LISTA SPRAWDZAJĄCA (wzór)

do przeprowadzanych kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektów (na miejscu lub w siedzibie beneficjenta) - minimalny zakres³⁰

Nr i tytuł projektu:

Termin przeprowadzenia kontroli: od do

L.p.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ Nd	Uwagi*
1.	Czy w projekcie wystąpiły znaczące modyfikacje w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013?		
2.	Czy majątek wytworzony w wyniku realizacji projektu jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem?		
3.	Czy cel projektu jest zachowany?		
4.	Czy na projekt pozyskano inne niż zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie źródła finansowania w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, co naruszałoby zasadę zakazu podwójnego finansowania? ³¹		
5.	Czy projekt nie wygenerował dochodu, który nie został uwzględniony zgodnie z art. 61 oraz art. 65 ust. 8 rozporządzenia 1303/2013?		
6.	Czy nabyta nieruchomość (zarówno zabudowana jak i niezabudowana), jak również nieruchomość w odniesieniu do której nabyto prawo użytkowania wieczystego lub wniesiona jako wkład niepieniężny jest wykorzystywana w zadeklarowanym zakresie wyłącznie na potrzeby projektu?		
7.	Czy beneficjent realizuje działania informacyjno-promocyjne zgodnie z wymogami określonymi w art. 115-117 i załącznika XII punkt 2.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz umową o dofinansowanie?		
8.	W przypadku, gdy VAT był uznany za kwalifikowalny - czy beneficjent nie dokonuje czynności opodatkowanych VAT z wykorzystaniem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu? TAK - nie dokonuje. NIE - dokonuje		
9.	Czy nie zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na		

³⁰ Lista zawiera minimalny zakres zagadnień, jakie powinny zostać zweryfikowane podczas prowadzenia każdej kontroli projektu na miejscu lub w siedzibie beneficjenta.

³¹ Należy potwierdzić, że środki własne beneficjenta na realizację projektu, jakie zadeklarował, nie pochodzą z innych form dofinansowania.

	powstanie prawa do odliczenia przez beneficjenta podatku VAT, w przypadku gdy VAT stanowił wydatek kwalifikowalny w projekcie, w szczególności w związku z faktycznym wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu bądź związanymi ze zmianami w strukturze beneficjenta, bądź w strukturze własności wytworzonego majątku? TAK – nie zachodzą. NIE – zachodzą.		
10.	Czy dokumentacja związana z realizacją projektu, niezbędna do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków, jest archiwizowana zgodnie z art. 140 rozporządzenia 1303/2013, art. 25 rozporządzenia 480/2014 art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w tym w zakresie dochowania terminu przechowania dokumentacji?		
11	Czy Beneficjent rozpropagował informację o funkcjonowaniu mechanizmu umożliwiającego sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych udostępnionego przez IZ POIiŚ poprzez umieszczenie na swojej stronie internetowej informacji o jego funkcjonowaniu oraz przekazaniu o tym informacji pracownikom odpowiedzialnym za realizację projektu? ³²		
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH³³			
1.	Czy beneficjent posiada obowiązujące w jednostce wewnętrzne procedury dotyczące ochrony danych osobowych (instrukcje, polityki, zasady itp.)? Jeśli tak, należy je wymienić i wskazać, co regulują.		
2.	Czy beneficjent - przed powierzeniem przetwarzania danych innemu podmiotowi (podprocesorowi) -		

³² Obszar może być weryfikowany tylko podczas pierwszej kontroli na miejscu prowadzonej przez instytucję u danego beneficjenta (jeśli realizuje kilka projektów) lub na pierwszej kontroli na miejscu danego projektu (jeśli realizuje tylko jeden projekt).

³³ Pytania dotyczące tego obszaru kształtują sugerowany przez IZ zakres weryfikacji, który może podlegać odpowiednim modyfikacjom. Ustalenie ostatecznego zakresu czynności kontrolnych, w tym brzmienia właściwych pytań z LS, stanowi kompetencję instytucji kontrolującej, niemniej powinna ona uwzględnić treść zawartych porozumień albo umów powierzających przetwarzanie danych osobowych, jak również czynności faktycznie podejmowane w tym obszarze przez podmiot kontrolowany. Zamieszczanie szczegółowych opisów według wskazanych zagadnień jest fakultatywne i można od niego odstąpić jeżeli instytucja kontrolująca uzna, że nie jest to potrzebne (np. badane aspekty zostały wystarczająco ujęte i wyjaśnione w innej części dokumentacji z kontroli, w szczególności w informacji pokontrolnej lub załącznikach).

	przeprowadził odpowiednią analizę gwarantowanego przez niego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych, odpowiadającego ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą, w tym żądał przedstawienia pisemnej informacji na temat stosowanych środków technicznych i organizacyjnych (gwarantujących, że przetwarzanie będzie spełniało wymagania RODO oraz chroniło prawa osób, których dane dotyczą)? Jeśli tak, należy opisać, jaki był tryb i forma przeprowadzenia tej analizy.		
3.	Czy beneficjent - w sytuacji, gdy już powierzył przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom - zaplanował lub zrealizował u podprocesorów działania audytowe lub kontrolne w obszarze ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy wskazać i opisać te działania.		
4.	Czy beneficjent wykonał obowiązek informacyjny wobec osób, od których zebrał dane? Jeśli tak, należy wskazać sposób (formę) jego wykonania oraz kategorie osób, wobec których został on zrealizowany.		
5.	Czy beneficjent przeszkolił swoich pracowników oraz zweryfikował ich wiedzę w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy podać sposób potwierdzenia dokonania tej czynności.		
6.	Czy beneficjent prowadzi wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie.		
7.	Czy beneficjent prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania danych? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie ³⁴ .		
8.	Czy beneficjent prowadzi ewidencję upoważnień wystawionych pracownikom w związku z przetwarzaniem przez nich danych osobowych? Jeśli tak, należy wskazać tę formę, oraz opisać, w jaki sposób beneficjent upoważnia swoich pracowników i jak następuje potwierdzenie, że pracownik uzyskał to upoważnienie.		
9.	Czy beneficjent prowadzi rejestr incydentów / naruszeń w zakresie ochrony danych? Jeśli tak, należy wymienić, jakiego rodzaju incydenty wystąpiły. Czy zostały zgłoszone do PUODO? Czy informowano osoby, których dane		

³⁴ Zakres wymaganych informacji wynika z art. 30 ust. 2 RODO

	dotyczą?		
10.	Czy beneficjent realizuje wnioski osób, których dane dotyczą, o wykonanie praw przysługujących im na mocy art. 15-21 RODO (prawa: dostępu, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania)? Jeśli tak, należy podać szczegółowe informacje w tym zakresie.		
11.	Czy beneficjent stosuje zabezpieczenia fizyczne w celu ochrony danych osobowych? Jeśli tak, należy je wymienić.		
	Pozostałe zagadnienia (do określenia przed kontrolą)		
KONTROLA GRANTOBIORCÓW			
	Zagadnienia związane z kontrolą tego obszaru do określenia przed kontrolą		

Sporządził (wymienić członków zespołu kontrolującego):

Weryfikacji dokonał (imię i nazwisko, stanowisko):	Data:	Podpis/akceptacja elektroniczna:
Weryfikację sprawdził (imię i nazwisko, stanowisko):	Data:	Podpis/akceptacja elektroniczna: