

LISTA SPRAWDZAJĄCA - KONTROLA PROJEKTU REALIZOWANEGO W RAMACH PROJEKTU „FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu Działania 1.5 Opracowanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP Poddziałania 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw, Schemat: Wsparcie MŚP na rynkach międzynarodowych - projekty grantowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Informacje ogólne o kontrolowanym projekcie		
Nr umowy o powierzenie grantu		
Nazwa Grantobiorcy		
Termin przeprowadzenia kontroli		
Tytuł projektu		
Charakter kontroli		kontrola doraźna
		w trakcie realizacji projektu
		po złożeniu wniosku o płatność końcową
Numery wniosków o płatność objętych kontrolą		
Data rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków		
Data zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków		
Kwota łączna przyznanego grantu, poziom wsparcia (%)		

Informacje o Grantobiorcy			
Rodzaj prowadzonej ewidencji dla potrzeb podatkowych:		Pełna księgowość (Księgi Rachunkowe)	<input type="checkbox"/>
		Księga przychodów i rozchodów	<input type="checkbox"/>
		Inne (jakie?)	<input type="checkbox"/>
Informacje o wcześniejszych kontrolach projektu			
<i>Data kontroli</i>	<i>Jednostka Kontrolująca</i>	<i>Wynik kontroli/zalecenia pokontrolne</i>	<i>Realizacja zaleceń pokontrolnych</i>

LISTA SPRAWDZAJĄCA					
Lp	Pytanie	TAK	NIE	N/D	Uwagi
<i>Pytania dotyczą całości projektu</i>					
1	Czy Grantobiorca dokonał zmian organizacyjnych wymagających sporządzenia aneksu do umowy (np. zmiana formy prawnej)?				
2	Czy Grantobiorca zawiesił prowadzenie działalności, zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne?				
3	Czy wartość poszczególnego zamówienia została prawidłowo oszacowana mając na uwadze przesłankę należytej staranności, czy zamówienie nie zostało podzielone oraz czy oszacowania dokonano w odpowiednim czasie (nie wcześniej niż 3 m-ce przed ogłoszeniem zamówienia)				
4	Czy między Grantobiorcą a kontrahentem, brak jest powiązań osobowych lub kapitałowych?				
W przypadku wydatków o wartości równej i poniżej 50.000 zł:					
5	Czy Grantobiorca posiada dokumenty potwierdzające, że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów?				
6	W przypadku braku umowy pisemnej, czy Grantobiorca posiada dowody potwierdzające poniesienie wydatku w formie: faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego?				
W przypadku wydatków o wartości powyżej 50.000 zł (zasada konkurencyjności):					
7	Czy Grantobiorca był zobowiązany do publikacji zapytań ofertowych na stronie internetowej http://zamówniearpo.kujawsko-pomorskie .pl , jeśli tak to czy oferty zostały opublikowane?				
8	Czy w przypadku braku możliwości				

	opublikowania zapytania ofertowego na ww. stronie internetowej, Grantobiorca skierował zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług oraz opublikował zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej (jeśli taką posiada) ?				
9	Czy zapytanie ofertowe zawiera sformułowane kryteria ocen dla zapewnienia realizacji zasady konkurencyjności przeprowadzonego postępowania oraz równego traktowania wykonawców?				
10	Czy zapytanie ofertowe zawiera jednoznaczny i wyczerpujący opis przedmiotu zakupu, kryterium oceny oferty oraz termin składania oferty?				
11	Czy zapytanie ofertowe zawiera elementy wymienione w Wytycznych dla Grantobiorców dot. udzielenia zamówień w ramach Funduszu Eksportowego ?				
12	Czy dochowano terminów zawartych w ogłoszeniu na złożenie ofert?				
13	Czy wybrano najkorzystniejszą ofertę?				
14	Czy sporządzono protokół postępowania o udzielenie zamówienia w formie pisemnej, czy zawiera elementy wskazane w Wytycznych?				
15	Czy zawarta umowa z wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami do niej, zawiera wszystkie warunki wskazane w ogłoszeniu o udzielenie zamówienia oraz postanowienia dotyczące kar umownych i zobowiązanie zamawiającego do należytego wykonania umowy?				
16	Czy projekt zlokalizowany jest w miejscu określonym w umowie o powierzenie grantu?				

17	Czy Grantobiorca wywiązuje się z obowiązków informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania grantu na realizację projektu ze środków RPO WK-P-1.5.3?				
18	Czy Grantobiorca prowadzi dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową?				
19	Czy realizacja projektu została rozpoczęta w terminie zgodnym z umową o powierzenie grantu ?				
20	W przypadku kwalifikowalności podatku od towarów i usług czy został on naliczony w związku z wydatkami wyszczególnionymi w Umowie o powierzenie grantu?				
21	Czy oryginał Strategii rozwoju eksportu będący w posiadaniu Grantobiorcy jest zgodny ze Strategią rozwoju eksportu zatwierdzonym przez FE-TARR S.A.?				
22	Czy przedłożone do wniosków o płatność kopie dokumentów księgowych są zgodne z oryginałami będącymi w posiadaniu Grantobiorcy?				
23	Czy Grantobiorca posiada pełną dokumentację finansową potwierdzającą dokonanie zakupów objętych budżetem projektu (<i>m.in. oryginały faktur zakupu, dowody płatności</i>)?				
24	Czy dokumenty dotyczące realizacji projektu (<i>m.in. zamówienia, umowy sprzedaży, faktury i inne dokumenty księgowe</i>) są datowane zgodnie z okresem wskazanym w umowie o powierzenie grantu?				
25	Czy płatności w ramach projektu zostały dokonane w okresie wskazanym w umowie o powierzenie grantu?				

26	Czy płatności realizowane w ramach projektu poniesione zostały w formie zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa?				
27	Czy wystawione faktury lub inne dokumenty księgowe obejmują działania zawarte w projekcie?				
28	Czy faktury potwierdzające dokonanie zakupów kwalifikowanych posiadają dekretację zgodną z art. 21 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (tj. Dz. U. 2018r. Nr 395 z późn. zm.)?				
29	Czy dokumenty księgowe są opisane zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku Grantobiorcy o płatność w ramach RPO WK-P 2014-2020				
30	Czy Grantobiorca dysponuje dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków zgodnie z warunkami umowy o powierzenie grantu w zakresie:				
A	udziału w targach o charakterze międzynarodowym w charakterze wystawców				
B	udziału w targach/wystawach o charakterze międzynarodowym w charakterze zwiedzających				
C	opracowania dokumentacji planistycznych związanych z eksportem – wyłącznie dla startujących eksporterów				
D	projektowania kampanii marketingowych i reklamowych				
E	wsparcia prawnego procesu negocjacji i zawierania kontraktów				
F	dostosowania wzornictwa, usług oraz opakowań do wymagań				

	zagranicznych rynków				
G	Certyfikacje produktów, usług, procesów				
31	Czy Grantobiorca zastosował się do wytycznych Grantodawcy o których mowa w umowie o powierzenie grantu w zakresie zakupu towarów i usług.				
32	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji				
33	Czy produkty projektu są dostępne dla osób z niepełnosprawnościami				
34	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn				
35	Czy projekt został zrealizowany zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju				
POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY					
36	Czy realizacja projektu odbywa się/odbyła się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym określonym w umowie o powierzenie grantu? (w polu Uwagi należy opisać stan realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem elementów projektu, które nie zostały zrealizowane)				
37	Czy termin realizacji projektu jest zgodny z okresem kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o powierzenie grantu?				
38	Czy zidentyfikowano zagrożenia dla dalszej prawidłowej realizacji projektu/utrzymania osiągniętych rezultatów projektu?				
REZULTATY PROJEKTU					
39	Czy Grantobiorca osiągnął założone wskaźniki określone we wniosku o powierzenie grantu?				

	<i>(należy wypełnić tabelę kontroli wskaźników projektu)</i>				
POZOSTAŁE					
40	Czy Grantobiorca spełnia kryteria MŚP, zgodnie ze złożonym oświadczeniem do wniosku o powierzenie grantu?				
41	Pozostałe uwagi zespołu kontrolującego				
42	Uwagi Grantobiorcy dotyczące zrealizowanego projektu				

Załączniki:

1.

Podpisy zespołu kontrolującego:

Miejscowość i data:

Kierownik zespołu kontrolującego:

Członek zespołu kontrolującego: