

Lista sprawdzająca wniosków o rozliczenie grantu

Nazwa Grantobiorcy:

Nazwa projektu:

Nr umowy:

Nr wniosku o rozliczenie grantu:

Rodzaj wniosku o rozliczenie grantu:

Okres za jaki złożony został wniosek o rozliczenie grantu:

Data wpływu wniosku o rozliczenie grantu:

Lp.	Część wniosku o rozliczenie grantu	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	UWAGI
1	IDENTYFIKACJA WNIOSKU		
1.1	Czy prawidłowo wskazano okres rozliczeniowy, za jaki został złożony wniosek o rozliczenie grantu?		
1.2	Czy prawidłowo określono rodzaj wniosku o rozliczenie grantu?		
1.3	Czy wniosek został złożony zgodnie z aktualnym harmonogramem płatności?		
2	INFORMACJE O GRANTOBIORCY ORAZ PROJEKCIE OBJĘTYM GRANTEM		
2.1	Czy prawidłowo wskazano dane identyfikacyjne Grantobiorcy?		
2.2	Czy prawidłowo wskazano numer umowy o powierzenie grantu?		

2.3	Czy wskazano prawidłowy tytuł projektu objętego grantem?		
4	WNOSKOWANA KWOTA (W TYM ZALICZKA, REFUNDACJA)		
4.1	Czy prawidłowo wskazano kwotę wnioskowanej zaliczki?		
4.2	Czy kwota wnioskowanej zaliczki jest zgodna z aktualnym harmonogramem płatności?		
4.3	Czy prawidłowo wskazano kwotę wnioskowanej refundacji?		
5	REKRUTACJA		
5.1	Czy szczegółowo opisano realizację działań rekrutacyjnych w danym okresie rozliczeniowym?		
5.2	Czy wskazano kryteria rekrutacyjne (obligatoryjne/punktowe), w oparciu o które wyłoniono uczestników projektu i/lub otoczenie?		
6	ZADANIE MERYTORYCZNE		
6.1	Czy szczegółowo opisano stan realizacji zadań zaplanowanych w projekcie w danym okresie rozliczeniowym?		
6.2	Czy stan realizacji zadań zaplanowanych w projekcie jest zgodny z harmonogramem rzeczowej realizacji projektu?		

6.3	Czy opisano jakie podjęte zostały działania na rzecz równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zaplanowane we wniosku o powierzenie grantu?		
6.4	Czy opisano w jaki sposób realizacja projektu objętego grantem wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami?		
6.5	Czy opis postępu rzeczowej realizacji zadań zaplanowanych w projekcie objętym grantem wskazuje etapy realizacji poszczególnych zadań/usług?		
6.6	Czy przedstawiono informację na temat promocji projektu objętego grantem?		
7	ZARZĄDZANIE PROJEKTEM		
7.1	Czy opisano sposób zarządzania projektem objętym grantem?		
7.2	Czy sposób zarządzania umożliwia prawidłową realizację projektu objętego grantem?		
8	WSKAŹNIKI		
8.1	Czy prawidłowo określono wartość wskaźników produktu / rezultatu osiągniętą w danym okresie sprawozdawczym?		
8.2	Czy prawidłowo określono wartość wskaźników produktu / rezultatu osiągniętą od początku realizacji projektu objętego grantem (narastająco)?		

8.3	Czy wartość wskaźników produktu / rezultatu została wykazana zgodnie z danymi wynikającymi z monitorowania uczestników?		
8.4	Czy istnieje ryzyko nieosiągnięcia wskaźników produktu / rezultatu – (jeśli tak należy wskazać jakie wskaźniki są zagrożone)?		
8.5	Czy w przypadku końcowego wniosku o rozliczenie grantu osiągnięty został zakładany stopień realizacji wskaźników produktu / rezultatu (zrealizowany pełen zakres rzeczowy projektu)?		
8.5.1	Czy w przypadku nieosiągnięcia wskaźników produktu / rezultatu Grantobiorca przedłożył wniosek o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem wraz z uzasadnieniem?		
9	PROBLEMY		
9.1	Czy przedstawiono informację nt. problemów i/lub trudności zidentyfikowanych w trakcie realizacji projektu objętego grantem?		
9.2	Czy wskazano przyczyny niezrealizowania zaplanowanych działań?		
9.3	Czy wskazano informację nt. wystąpienia problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn?		

9.4	Czy w przypadku wystąpienia problemów / trudności Grantobiorca podejmował działania naprawcze?		
10	PLANOWANY PRZEBIEG		
10.1	Czy szczegółowo opisano planowany przebieg realizacji projektu objętego grantem w kolejnym okresie rozliczeniowym (tj. do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność)? W przypadku końcowego wniosku o rozliczenie grantu – nie dotyczy.		
11	MIEJSCE PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI		
11.1	Czy wskazano dokładne miejsce przechowywania dokumentów wytworzonych w związku z realizacją projektu?		
12	INFORMACJE		
12.1	Czy projekt objęty grantem jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych?		
12.2	Czy w przypadku, gdy projekt objęty grantem nie jest lub nie był realizowany zgodnie z politykami wspólnotowymi, Grantobiorca opisał na czym polegają/ty nieprawidłowości i czy wskazał planowane /podjęte działania naprawcze?		

13	ZAŁĄCZNIKI		
13.1	Czy wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu zostały przekazane wszystkie wymagane umową załączniki - dokumenty potwierdzające realizację zadań oraz osiągnięcie wskaźników dotyczące danego okresu rozliczeniowego (jeśli nie, należy wskazać których dokumentów brakuje)?		
13.2	Czy na dokumentach zamieszczono informację, iż projekt objęty grantem jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego?		
13.3	Czy w przypadku rozliczania wydatków w oparciu o kwotę uproszczoną przedstawiono dokumenty umożliwiające weryfikację postępu rzeczowego dotyczące okresu rozliczeniowego wskazanego we wniosku?		
13.4	Czy przedłożone dokumenty oraz treść wniosku o płatność pozwalają na uznanie rozliczanej kwoty uproszczonej za kwalifikowalną?		
14	MONITOROWANIE UCZESTNIKÓW – WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI WPROWADZENIA DANYCH		
14.1	Czy dane uczestników projektu objętego grantem są wykazane zgodnie z zakresem		

	danych osobowych powierzonych do przetwarzania?		
14.2	Czy wprowadzone dane uczestników projektu objętego grantem są kompletne i nie zawierają błędów?		
14.3	Czy wprowadzone dane uczestników projektu objętego grantem są spójne z wartościami wskaźników wykazanych we wniosku o płatność?		
14.4	Czy wprowadzone dane uczestników projektu objętego grantem są spójne z opisem postępu rzeczowego dotyczącego okresu rozliczeniowego wskazanego we wniosku oraz załączonymi dokumentami?		
15	WIZYTA MONITORINGOWA		
15.1	Czy w ramach projektu objętego grantem przeprowadzona była wizyta monitoringowa?		
15.2	Czy podczas wizyty monitoringowej stwierdzono nieprawidłowości?		
16	KONTROLA		
16.1	Czy w ramach projektu objętego grantem przeprowadzona była kontrola?		
16.2	Czy podczas kontroli stwierdzono nieprawidłowości?		

16.3	Czy w wyniku kontroli konieczne było podjęcie działań naprawczych i czy działania te zostały wdrożone?		
17	ZWROTY/KOREKTY		
17.1	Czy Grantobiorca prawidłowo wykazał zwroty/korekty?		
17.2	Czy Grantobiorca prawidłowo uzasadnił konieczność dokonania korekty?		

Wynik weryfikacji na podstawie wniosków z listy sprawdzającej			
LP.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	UWAGI
1	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień ze strony grantobiorcy?		
2	Czy wniosek w przedłożonej formie może zostać zatwierdzony?		
Imię i Nazwisko osoby dokonującej weryfikację:		Data:	Podpis:
Imię i Nazwisko osoby zatwierdzającej:		Data:	Podpis: