

Lista sprawdzająca do sprawozdania okresowego z realizacji RPOWP na lata 2007-2013



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



LISTA SPRAWDZAJĄCA DO SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO Z REALIZACJI REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Nazwa Referatu składającego sprawozdanie	
Okres za jaki sprawozdanie jest składane	
Data wpływu sprawozdania do Referatu Finansów i Monitorowania RPOWP	

LP.	Wymagane informacje	TAK/NIE	Uwagi	Zalecenia
	1. INFORMACJE WSTĘPNE			
1	Czy sprawozdanie zostało przekazane w terminie?			
2	Czy sprawozdanie jest zgodne z obowiązującym wzorem?			
	II. PRZEGLĄD REALIZACJI PROGRAMU OPERACYJNEGO			
	1. Realizacja i analiza postępów			
	1.1. Informacje na temat postępów rzeczowych programu operacyjnego - tabela nr 1			
3	Czy w kolumnie „wskaźniki” podano wszystkie wskaźniki produktu na poziomie programu?			
4	Czy w wierszu „realizacja”, kolumna „rok” podano wartości wskaźników na poziomie programu i priorytetów dla okresu sprawozdawczego?			

5	Czy w wierszu „wartość docelowa”, kolumna „rok” podano wartość docelową?			
6	Czy w wierszu „wartość bazowa”, kolumna „rok” podano wartości bazowe wskaźników na poziomie programu wynikającą z dokumentu programowego?			
	1.2 Informacje finansowe (występują jako załącznik IIb do sprawozdania)			
	1.3 Informacja nt. odsetek narosłych od środków zgromadzonych na realizację programu			
7	Czy podano kwotę odsetek narosłych od środków zgromadzonych na realizację RPO dla danego okresu sprawozdawczego i narastająco od uruchomienia programu			
	1.4 Informacja nt. zaliczek przekazanych na rzecz beneficjentów – tabela 2			
8	Czy wartość zaliczek przekazanych na rzecz beneficjentów w danym okresie sprawozdawczym dla danej osi priorytetowej stanowi różnicę między wartością zaliczek od uruchomienia programu wskazaną dla danej osi priorytetowej w danym okresie sprawozdawczym i odpowiedniej wartości wskazanej w poprzednim sprawozdaniu okresowym?			
9	Czy wartość rozliczonych zaliczek w danym okresie sprawozdawczym dla danej osi priorytetowej stanowi różnicę między wartością zaliczek od uruchomienia programu wskazaną dla danej osi priorytetowej w danym okresie sprawozdawczym i odpowiedniej wartości wskazanej w poprzednim sprawozdaniu okresowym?			
10	Czy w wierszu „Ogółem” podano prawidłowe sumy?			
	1.5 Analiza jakościowa			
11	Czy zamieszczono ogólny opis postępu realizacji programu, dokonując porównania stopnia realizacji poszczególnych osi priorytetowych?			
12	Czy wskazano osie priorytetowe o najwyższym stopniu realizacji?			
13	Czy wskazano osie priorytetowe o najniższym stopniu realizacji?			
14	Czy uwzględniono informacje na temat postępu legislacyjnego?			

15	Czy uwzględniono informacje na temat prac nad wytycznymi?			
16	Czy uwzględniono informacje na temat zmian proceduralnych?			
17	Czy opisano postęp w realizacji każdego z priorytetów?			
18	Czy opis każdego z priorytetów zawiera ocenę w powiązaniu z tabelami: wskaźnikową i finansową?			
19	Czy opis każdego z priorytetów zawiera informację o ewentualnych zagrożeniach i przewidywanych działaniach zaradczych?			
20	Czy opisano przebieg procesu wnioskowania o wsparcie wskazując m.in. działania/grupy operacji o niewielkim zainteresowaniu beneficjentów lub gdzie występuje zagrożenie brakiem wystarczającej liczby projektów pod względem jakościowym i finansowym?			
21	Czy opisano planowany przebieg realizacji programu i poszczególnych osi priorytetowych w przyszłym okresie sprawozdawczym?			
	2. Opis istotnych problemów we wdrażaniu wraz z podjętymi środkami zaradczymi			
22	Czy opisano ewentualne problemy (sytuacje opóźniające lub zakłócające) w realizacji programu?			
23	Jeśli wystąpiły problemy – czy opisano środki zaradcze podjęte przez IZ RPO lub KM?			
24	Czy opisano inne inicjatywy podjęte przez IZ RPO lub KM służące usprawnieniu realizacji programu?			
25	Czy opisano ewentualne zmiany uszczegółowienia RPO mające na celu zapewnienie jakości i efektywności wdrażania programu?			
	3.1 Informacja o działaniach podjętych w ramach kontroli realizacji programu			
26	Czy wskazano liczbę kontroli planowych i ad hoc?			
27	Czy wskazano skontrolowane instytucje?			
28	Czy przeprowadzone kontrole były zgodne z przyjętym planem kontroli?			
29	Jeżeli zaszły odstępstwa od planu kontroli – czy wskazano przyczyny takiego stanu rzeczy?			
30	Czy wskazano obszary przeprowadzonych kontroli?			

31	Czy wskazano formę realizowanych lub planowanych działań pokontrolnych?			
32	Czy przedstawiono informację o audytach wewnętrznych procedur związanych z wdrażaniem RPO?			
	3.2 Informacja o działaniach podjętych w ramach kontroli realizacji projektów (wg osi priorytetowych)			
33	Czy informację nt. kontroli projektów przedstawiono w podziale na osie priorytetowe?			
34	Czy informację nt. kontroli projektów przedstawiono w podziale na rodzaje (kontrola dokumentacji/kontrola na miejscu) ?			
35	Czy w odniesieniu do kontroli podano jej stopień (100% czy dobór próby)?			
36	Czy w odniesieniu do kontroli dokumentacji podano zakres kontroli (%)?			
37	Czy w odniesieniu do kontroli planowych i ad hoc podano liczbę skontrolowanych projektów?			
38	Czy opisano działania pokontrolne (forma, liczba skontrolowanych projektów)?			
39	Czy opisano przypadki znaczących modyfikacji projektów w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia 1083/2006?			
	3.3 Informacja o działaniach kontrolnych podjętych przez inne instytucje			
40	Czy podano informacje nt. ewentualnych kontroli w instytucji/instytucjach zaangażowanych w realizację programu przeprowadzonych przez NIK, RIO, UZP, KE, IA lub inne podmioty?			
41	Jeżeli pkt 40 TAK, to czy podano nazwę podmiotu przeprowadzającego kontrolę?			
42	Jeżeli pkt 40 TAK, to czy podano nazwę podmiotu kontrolowanego?			
43	Jeżeli pkt 40 TAK, to czy podano termin i zakres kontroli?			
44	Jeżeli pkt 40 TAK, to czy podano wykryte nieprawidłowości?			
	3.4 Informacja o stwierdzonych nieprawidłowościach			
45	Czy podano rodzaje wykrytych nieprawidłowości?			
46	Czy w razie wykrycia nieprawidłowości opisano, czego dotyczyły?			

47	Czy podano informację o raportach dot. nieprawidłowości przekazanych do MF?			
	3.5 Informacja nt. kwot odzyskanych i pozostałych do odzyskania			
48	Czy wskazano wartość kwot odzyskanych w wyniku wykrycia nieprawidłowości?			
49	Czy wskazano wartość kwot pozostałych do odzyskania wyniku wykrycia nieprawidłowości?			
	4. Oświadczenie instytucji zarządzającej o przestrzeganiu prawa wspólnotowego podczas realizacji programu			
50	Czy widnieje podpis osoby upoważnionej do zatwierdzenia sprawozdania i złożenia oświadczenia w ramach IZ?			
	4.1 Zgodność realizowanego programu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych			
51	Czy zostały wskazane ewentualne problemy o charakterze systemowym, związane ze stosowaniem prawa zamówień publicznych?			
52	Czy zostały wskazane kwoty, jakich dotyczą ewentualne nieprawidłowości wykryte w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych?			
53	Czy zostały opisane ewentualne środki zaradcze zastosowane przez IZ RPO w celu rozwiązania zidentyfikowanych problemów i zagrożeń?			
	4.2 Zgodność programu z zasadami pomocy publicznej			
54	Czy zasady przyznawania pomocy publicznej są zgodne z zatwierdzonymi dla danego programu programami pomocowymi?			
55	Czy wypełniono zgodnie z instrukcją tabelę nr 3?			
	5. Informacja o realizacji dużych projektów (nie ma zastosowania w RPOWP)			
	6. Informacja nt. wykorzystania pomocy technicznej			
56	Czy w opisie wydatków podany został przedmiot oraz wartość wydatków?			
57	Czy odniesiono się do Rocznych Planów Działań?			

58	Czy opis wydatków zawiera informację o problemach z wykorzystaniem środków przeznaczonych na pomoc techniczną i ewentualnych środkach zaradczych?			
59	Czy wypełniono zgodnie z instrukcją tabelę nr 4?			
	7. Wypełnianie zobowiązań w zakresie promocji i informacji			
60	Czy wypełniono zgodnie z instrukcją Załącznik nr II.7.3.c?			
	8. Oświadczenie Instytucji Zarządzającej			
61	Czy podane zostały dane osoby sporządzającej sprawozdanie oraz oświadczenie o zgodności informacji zawartych w sprawozdaniu?			
	I. TABELE FINANSOWE DO SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO – Załącznik nr IIb			
62	Tabela 1. Stan wdrażania programu operacyjnego według osi priorytetowych na dzień ...			
63	Czy wypełniono zgodnie z instrukcją Tabelę nr 1?			
	Tabela 2. Stan wdrażania programu operacyjnego według osi priorytetowych i województw na dzień ...			
64	Czy wypełniono zgodnie z instrukcją Tabelę nr 2?			
	Tabela 3. Źródła, z których sfinansowane zostały wydatki kwalifikowane poniesione od uruchomienia programu (w PLN)			
65	Czy wypełniono zgodnie z instrukcją Tabelę nr 3?			
	Tabela 4. Wydatki ujęte w poświadczeniach i deklaracjach skierowanych do KE oraz płatności okresowe zrealizowane przez KE			
66	Czy wypełniono zgodnie z instrukcją Tabelę nr 4?			
67	Czy informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z danymi wygenerowanymi w KSI?			
WNIOSKI				
	<p><i>Sprawozdanie wymaga/nie wymaga* poprawek (wg listy sprawdzającej)</i></p> <p><i>W przypadku stwierdzenia braków formalnych w przekazanym sprawozdaniu, kierownik referatu jest zobowiązany do przesłania uzupełnionego i poprawionego sprawozdania w terminie, zgodnie z niniejszą listą sprawdzającą.</i></p>			

Sprawozdanie zostało sprawdzone przez:

Imię i nazwisko: (tel:) Podpis: Data:

Weryfikacja sprawozdania została dokonana przez kierownika referatu:

Imię i nazwisko: (tel:) Podpis: Data:

INFORMACJE PO WERYFIKACJI KOREKTY SPRAWOZDANIA				
Pkt	Wyszczególnienie	Data	Tak/Nie	Uwagi
-	Czy uwzględniono wszystkie poprawki zawarte w liście sprawdzającej?			
-	Podpis weryfikującego			
-	Podpis kierownika referatu			

Ponownie poprawione sprawozdanie należy przesłać niezwłocznie w wersji elektronicznej i papierowej do Referatu Finansów i Monitorowania RPOWP w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku