



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**LISTA SPRAWDZAJĄCA DO SPRAWOZDANIA ROCZNEGO/KOŃCOWEGO Z REALIZACJI REGIONALNEGO  
PROGRAMU OPERACYJNEGO**

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

<b><u>LP.</u></b>	<b><u>Wymagane informacje</u></b>	<b><u>TAK/NIE</u></b>	<b><u>Uwagi</u></b>	<b><u>Zalecenia</u></b>
	<b>1. INFORMACJE WSTĘPNE</b>			
1	Czy sprawozdanie zostało przekazane w terminie?			
2	Czy sprawozdanie jest zgodne z obowiązującym wzorem?			
	<b>2. PRZEGLĄD REALIZACJI PROGRAMU OPERACYJNEGO</b>			
	<b>2.1 Realizacja i analiza postępów</b>			
	<b>Informacje na temat postępów rzeczowych w realizacji programu operacyjnego</b>			
3	Czy w kolumnie „Ogółem” w wierszu „realizacja” zostały ujęte powtórnie wykazane wartości dla roku, którego dotyczy sprawozdanie?			
4	Czy w wierszu „cel” zostały ujęte co najmniej wartości, zawarte w dokumentach programowych?			
5	Czy w wierszu „sytuacja wyjściowa” zostały ujęte wartości zgodnie z zapisami dokumentów programowych?			
6	Czy wartości wskaźników kluczowych, zawarte w sprawozdaniu zostały podane spójnie ze znajdującymi się w KSI SIMIK?			

7	Czy pod tabelą ujęto informacje o terminie zaprezentowania wskaźników, które nie są dostępne w sprawozdaniu?			
	<b>Informacje finansowe</b>			
8	Czy kwoty wykazane w tabeli przedstawiono w euro?			
9	Czy dane z kolumn są zgodne z danymi z KSI SIMIK 2007-13 wygenerowanymi wg obowiązujących wytycznych (dla kolumn po przeliczeniu na EURO)?			
10	Czy wartości z wierszy dotyczących zakresu interwencji EFRR i EFS sumują się na poziom osi priorytetowych?			
11	Czy w wierszu sumy wydatków w rodzaju EFRR dla programów współfinansowanych z EFS wpisano „N/D”, „-” lub znak równoważny?			
12	Inne uwagi			
	<b>Pomoc w podziale na grupy docelowe</b>			
13	Czy podano informacje nt. grup docelowych do których skierowana jest pomoc?			
	<b>Pomoc zwrócona lub ponownie wykorzystana</b>			
14	Czy zawarto informację dotyczącą wykorzystania zwróconej pomocy lub ponownego wykorzystania pomocy anulowanej (art. 57 i 98 (2) rozporządzenia nr 1083/2006)?			
	<b>Analiza jakościowa</b>			
15	Czy zamieszczono najważniejsze informacje nt. systemu operacyjnego np. ewentualne zmiany w dokumentach programowych, przebieg audytu zgodności, realizacja zaleceń i rekomendacji Komisji Europejskiej itp.?			
16	Czy zawarto informacje odnośnie wkładu programu w promowanie równości płci?			
17	Czy ujęto analizę osiągnięcia wskaźników z Programu w porównaniu ze wskaźnikami docelowymi, zgodnie z tabelą ze wskaźnikami oraz czy podano powody nieosiągnięcia docelowych wartości? Jakie środki zaradcze IZ podjęła, bądź planuje podjąć w związku z zaistniałą sytuacją?			
18	Czy w przypadku korekt wartości docelowych wskaźników przedstawiono najważniejsze zmiany wraz z uzasadnieniem?			
19	Czy zamieszczono w informacji o wskaźnikach ocenę ich znaczenia w relacji do generalnego rozwoju określonego sektora?			
20	Czy ujęto komentarz stopnia realizacji wskaźników które zgodnie z ustaleniami z Komisją Europejską, podlegają przeglądowi w trakcie okresu programowania (mid-term)?			

21	Czy opisano postęp w realizacji każdego z priorytetów i ewentualnie działań?			
22	Czy ujęto analizę osiągnięcia wskaźników w porównaniu z wartościami docelowymi, zgodnie z tabelą 4 oraz czy podano powody nieosiągnięcia docelowych wartości? Jakie środki zaradcze IZ podjęła, bądź planuje podjąć w związku z zaistniałą sytuacją?			
23	Czy ujęto informację o wynikach ewaluacji dotyczących systemu wskaźników RPO?			
24	Czy w poszczególnych priorytetach zawarto informację o ewentualnych zagrożeniach i przewidywanych działaniach zaradczych?			
	<b>2.2 Informacja na temat zgodności z prawem wspólnotowym</b>			
25	Czy podano informację o ewentualnych znaczących problemach związanych z przestrzeganiem prawa wspólnotowego?			
26	Czy opisano ogólne mechanizmy służące zagwarantowaniu zgodności realizowanych informacji z prawem wspólnotowym?			
	<b>2.3 Napotkane znaczące problemy oraz podjęte środki zaradcze</b>			
27	Czy opisano ewentualne problemy w realizacji programu i podano środki zaradcze podjęte przez IZ RPO lub KM?			
	<b>2.4 Zmiany w kontekście realizacji programów operacyjnych (w stosownych przypadkach)</b>			
28	Czy opisano zmiany w kontekście realizacji Programu Operacyjnego?			
	<b>2.5 Zasadnicze modyfikacje na mocy art. 57 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006 (w stosownych przypadkach)</b>			
29	Czy wystąpiły zasadnicze modyfikacje w rozumieniu art. 57 rozporządzenia nr 1083/2006?			
	<b>2.6 Komplementarność z innymi instrumentami</b>			
30	Czy podano informacje dotyczące komplementarności działań z instrumentami wsparcia?			
	<b>2.7 Monitorowanie i ocena</b>			
31	Czy opisano przyjęty system monitorowania?			
	<b>2.8 Krajowa rezerwa wykonania (w stosownych przypadkach i wyłącznie w odniesieniu do rocznego sprawozdania z realizacji przedłożonego w 2010 r.)</b>			
32	Czy przedstawiono informacje o ocenie wykonania Programów Operacyjnych (art. 50 rozporządzenia nr 1083/2006)?			
	<b>3. Realizacja w podziale na Priorytety</b>			

33	Czy podano informację dotyczącą postępu rzeczowego i finansowego w realizacji danej osi, analizy jakościowej oraz napotkanych problemów?			
	<b>4.Programy EFS: Spójność i Koncentracja (nie ma zastosowania w RPOWP)</b>			
	<b>5.Programy EFRR/FS - Duże projekty (nie ma zastosowania w RPOWP)</b>			
	<b>6. Pomoc techniczna</b>			
34	Czy dokonano charakterystyki projektów, które zostały sfinansowane z pomocy technicznej?			
35	Czy podano dane nt. wartości procentowej kwoty wkładu z funduszy strukturalnych?			
	<b>7. Informacja i Promocja</b>			
36	Czy podano dane dotyczące wypełnionych zobowiązań w zakresie promocji i informacji, szkoleń oraz postępu rzeczowego działań?			
37	Czy informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z danymi wygenerowanymi w KSI?			

#### WNIOSKI

*Sprawozdanie wymaga/nie wymaga\* poprawek (wg listy sprawdzającej)*

*W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub błędów merytorycznych w przekazanym sprawozdaniu, kierownik referatu jest zobowiązany do przestania uzupełnionego i poprawionego sprawozdania w terminie ....., zgodnie z niniejszą listą sprawdzającą.*

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 SPRAWOZDANIA

Pkt	Wyszczególnienie	Tak/ Nie	Uwagi
-	Czy uwzględniono wszystkie poprawki zawarte w liście sprawdzającej?		
-	Data zatwierdzenia sprawozdania		
-	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*