



Minimalny zakres listy kontrolnej - dotyczy konkursów ogłoszonych w ramach Programu Przeciwdziałania Przyczynom Przeszłości na lata 2019-2026

Nazwa Podmiotu Kontrolowanego:

Numer umowy i data podpisania umowy:

Lista kontrolna za okres od do

L.p.	Pytanie	Tak/ Nie/ ND	Uwagi – I Lista sprawdzająca
1. Zgodność rzeczowa realizacji projektu			
1.1	Czy realizowany projekt jest zgodny z zadaniami i celami Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej wskazanymi w art. 43 § 2 i § 8 KKW? Jeżeli nie – należy przejść do podsumowania listy kontrolnej.		
1.2	Czy realizowany projekt jest zgodny z celami konkursu określonymi w ogłoszeniu konkursowym? Jeżeli nie – należy przejść do podsumowania listy kontrolnej.		
2. Obowiązek informacyjny			
2.1	Czy Podmiot kontrolowany był zobowiązany umową do przesyłania do akceptacji materiałów drukowanych/powielanych/00/internetowych, w szczególności promocyjnych i informacyjnych. Jeżeli TAK czy przedmiotowe materiały były przysyłane do opiekuna zadania? Należy poprosić Podmiot Kontrolowany o przesłanie potwierdzenia wraz z akceptacją materiałów.		
2.2	Czy Podmiot kontrolowany był zobowiązany do nadesłania uszczegółowionego planu promocyjnego i czy nadesłał go w terminie określonym w umowie? Należy poprosić Podmiot kontrolowany o przesłanie potwierdzenia.		
3. Sprawozdanie okresowe – pytania ogólne			
3.1	Czy sprawozdanie zostało przekazane do Dysponenta Funduszu w terminie i w formie określonej w umowie – dotyczy zarówno wersji elektronicznej/papierowej oraz wersji złożonej w AFS? (data nadania)		Data nadania: wersja papierowa/elektroniczna dostarczona do MS: wersja złożona w AFS:.....

3.2	Czy suma kontrolna wersji papierowej/elektronicznej jest tożsama z sumą kontrolną wersji złożonej w AFS?		Suma kontrolna: wersja papierowa/elektroniczna dostarczona do MS: wersja złożona w AFS:.....
3.3	Czy sprawozdanie zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione ze strony Podmiot kontrolowany (osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu lub inna osoba, dla której przedstawiono odpowiednie upoważnienie)?		
3.4	Czy przedłożono w terminie wszystkie materiały wytworzone w danym roku realizacji zadania zgodnie z harmonogramem oferty?		
4. Sprawozdanie okresowe – pytania szczegółowe			
4.1	Czy dane zawarte w części II <i>Opis Oferenta</i> są zgodne z danymi przedstawionymi w ofercie?		
4.2	Czy prawidłowo wskazano okresy sprawozdawcze? (początek i koniec)		
4.3	Czy wystąpiły przekroczenia kosztów na poszczególnych zadaniach w stosunku do środków przewidzianych na zadanie w kosztorysie oferty? (dot. części 3.1 sprawozdania)		
4.3.1	Czy wystąpiły przekroczenia kosztów na poszczególnych działaniach w obrębie danego zadania?		
4.3.2	Czy zadania zostały zrealizowane na poziomie proporcjonalnym do czasu realizacji projektu? I półrocze – 50% realizacji zadania II półrocze – 100% realizacji zadania Jeżeli nie – czy Podmiot kontrolowany wyjaśnił powody tej sytuacji?		
4.3.3	Czy występują zadania, których poziom realizacji wyniósł 0%? Czy Podmiot kontrolowany wyjaśnił powody tej sytuacji?		
4.4	Czy w wystarczający sposób opisano postęp rzeczowy realizacji poszczególnych zadań w projekcie (dot. części 3.2 sprawozdania)? Czy podane informacje są wystarczające do oceny wszystkich zadań pod kątem merytorycznym?		
4.4.1	Czy w opisie rzeczowym poszczególnych zadań, odniesiono się do wszystkich działań założonych w ofercie?		
4.4.2	Czy we wszystkich realizowanych zadaniach (o ile to możliwe) wskazano konkretne dane liczbowe?		
4.5	Czy uzasadniono ewentualne odstępstwa w sposobie realizacji zadania?		

4.6	Czy Podmiot kontrolowany, jest zamawiającym subsydiowanym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) i jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z dotacji zgodnie z ustawą Pzp? (weryfikacja na podstawie złożonego oświadczenia Podmiot kontrolowany) Jeżeli tak – czy opisano procedurę? Czy Podmiot kontrolowany był zobowiązany do stosowania określonej w ustawie Pzp zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości w odniesieniu do zamówień klasycznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, oraz organizowania zamówień klasycznych i konkursów, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne, przez zamawiających subsydiowanych w okolicznościach, o których mowa w art. 6 ustawy PZP? Jeżeli tak – w jakim zakresie i czy opisano procedurę? (weryfikacja na podstawie złożonego oświadczenia Podmiot kontrolowany)		
4.7	Czy wystąpiły problemy/trudności związane z realizacją zadania? Jeżeli tak – należy ocenić działania Podmiot kontrolowany podjęte w celu minimalizacji problemów/trudności (dot. części 3.4 sprawozdania).		
4.8	Czy stwierdzono, że w okresie sprawozdawczym został wygenerowany przychód z tytułu oprocentowania rachunku bankowego? Jeżeli tak – czy zwrócono go na konto Dysponenta Funduszu? (dot. części 3.5 sprawozdania)		
4.9	Czy stopień realizacji wskaźników dotyczący przewidzianych w treści oferty rezultatów i produktów jest proporcjonalny do czasu realizacji zadania? (dot. części 3.6 sprawozdania)		
4.9.1	Czy Podmiot kontrolowany przedstawił wyjaśnienia w przypadku, kiedy stopień realizacji rezultatów i produktów jest na niskim/wysokim poziomie?		

4.9.2	Czy Podmiot kontrolowany przedstawił sposób metodologii, którym kierował się przy określaniu rezultatów i produktów ?		
4.9.3	Czy Podmiot kontrolowany przedstawił wyjaśnienia dotyczące tego jakie podejmie kroki w celu osiągnięcia założonych rezultatów i produktów?		
4.10	Czy dane wskazane w części 3.6 sprawozdania są zgodne z danymi wynikającymi z części 3.2 sprawozdania?		
4.11	Czy dane wskazane w części 3.6 sprawozdania są zgodne z danymi wynikającymi z części 3.8 sprawozdania?		
4.12	Czy dane wskazane w części 3.6 sprawozdania są zgodne z materiałami przekazanymi na nośniku danych?		
4.13	Czy podatek VAT zgodnie ze złożonym kosztorysem oraz oświadczeniem pod ofertą był wydatkiem kwalifikowalnym w ramach projektu?		
4.14	Czy wystąpiły ryzyka związane z realizacją projektu? (dot. części 3.7 sprawozdania)		
4.14.1	Jeżeli tak – czy opisano działania naprawcze?		
4.14.2	Czy działania naprawcze wskazane przez Podmiot kontrolowany są wystarczające?		
5. Zestawienie dokumentów dot. części 3.8 sprawozdania okresowego			
5.1	Czy wydatki poniesione w ramach poszczególnych zadań są zgodne z zaakceptowanym kosztorysem/ewentualnymi zmianami?		
5.2	Czy poszczególne wydatki zostały przyporządkowane do właściwego zadania?		
5.3	Czy kwoty wskazane na wyciągach bankowych są tożsame z kwotami wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		
5.4	Czy numery dokumentów finansowo-księgowych na wyciągach bankowych są tożsame z numerami wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		
5.5	Czy daty zapłaty wskazane na wyciągach bankowych są tożsame z datami wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		
5.6	Czy dokument finansowo-księgowy został wystawiony w tym samym roku, w którym nastąpiła zapłata?		
5.7	Czy daty zapłaty dokumentów finansowo-księgowych dotyczą bieżącego okresu rozliczeniowego?		
5.8	Czy daty zapłaty za dokumenty księgowe są wcześniejsze od dat ich wystawienia?		

	Jeżeli tak – czy wskazano powody, które spowodowały wcześniejsze dokonanie płatności?		
5.9	Czy daty zapłaty wydatków poniesionych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędu skarbowego na wyciągach bankowych pokrywają się z danymi wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		
5.10	Czy kwoty wskazane na wyciągach bankowych poniesione na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędu skarbowego pokrywają się z danymi wskazanymi w Zestawieniu dokumentów?		Suma składek ZUS ze sprawozdania Suma składek ZUS z wyciągu: Suma składek US ze sprawozdania: Suma składek US z wyciągu:
5.11	Czy dane zawarte w kolumnie <i>Nazwa towaru lub usługi</i> budzą wątpliwość co do rodzaju usług lub towaru?		
5.11.1	Czy w kolumnie <i>Nazwa towaru lub usługi</i> wskazano z imienia i nazwiska osoby na rzecz których realizowano płatności?		
5.11.2	Czy dane w kolumnie <i>Nazwa Towaru lub usługi</i> są zgodne z tytułami płatności wskazanymi na wyciągu bankowym?		
5.12	Czy personel projektu, na rzecz którego ponoszono wydatki był wymieniony w ofercie/zmianach do oferty?		
5.13	Czy koordynator projektu pobiera wynagrodzenie z innego tytułu niż koordynacja zadaniem?		
6. Wyciągi bankowe			
6.1	Czy Podmiot kontrolowany wysyłał pełne wyciągi do opiekuna zadania w sposób i w terminie wynikającym z treści zawartej umowy? Należy wezwać Podmiot kontrolowany do przedstawienia wyciągów oraz potwierdzenia przesyłania ich do opiekuna projektu.		
6.2	Czy na wyciągu bankowym występują przelewy przychodzące? Jeżeli tak – czy Podmiot kontrolowany wyjaśnił czego dotyczą?		
6.3	Czy Podmiot kontrolowany dokonywał przelewów na rzecz jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji?		
6.3.1	Czy Podmiot kontrolowany wystąpił uprzednio o zgodę do Dysponenta Funduszu zgodnie z		

	treścią zawartej umowy i czy taką zgodę uzyskał? Należy wezwać Podmiot kontrolowany do przedstawienia zgody Dysponenta Funduszu.		
6.4	Czy Podmiot kontrolowany ponosił wydatki z innego rachunku bankowego niż ten, który został wskazany do realizacji zadania? Jeśli tak, to czego dotyczyły?		
6.5	Czy na wyciągach znajdują się opłaty bankowe?		
6.5.1	Czy Podmiot kontrolowany refunduje koszty z konta głównego związane z opłatami bankowymi lub pomniejsza wysokość kosztów administracyjnych przelewanych na konto główne?		
6.6	Czy Podmiot kontrolowany dokonywał rozliczenia kosztów administracyjnych zgodnie z treścią zawartej umowy? (miesięczny przelew 1/12 kosztów administracyjnych określonych na dany rok w ofercie)		
6.7	Czy opisy dokonywanych przelewów budzą wątpliwości, co do rodzaju/przedmiotu transakcji?		
6. Kserokopie/skany dokumentów finansowo-księgowych			
7.1	Czy przesłano wszystkie kserokopie/skany dokumentów finansowo-księgowych wylosowane w próbie?		Zgodnie z pismem z dnia Podmiot kontrolowany został zobowiązany do przesłania kserokopii/skanów dokumentów finansowo-księgowych.
7.2	Czy kserokopie/skany dokumentów finansowo-księgowych zostały prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem?		
7.3	Czy opis dokumentów finansowo-księgowych zawiera wszystkie elementy zgodne z załącznikiem nr 5 do umowy?		
7.3.1	Czy dane zawarte w punktach 1-2 zostały wypełnione prawidłowo?		
7.3.2	Czy w punktach 3-7 osoby uprawnione potwierdziły dokonanie czynności datą, podpisem i pieczęcią? Czy jest możliwa weryfikacja tych osób?		
7.3.3	Czy w punktach 4-7 osoby uprawnione potwierdziły dokonanie czynności przed datą zapłaty?		
7.4	Czy dane zawarte w części 3.8 sprawozdania są zgodne z dostarczonymi kserokopiami/skanami dokumentów finansowo-księgowych? (dot. kwot, dat i numerów dokumentów finansowo-księgowych)		

7.4.1	Czy daty zapłaty na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędu skarbowego są zgodne z datami widniejącymi w Zestawieniu dokumentów?		
8. Weryfikacja celowości wydatków			
8.1	Czy wydatki (dot. wydatków poniesionych na podstawie dokumentów wylosowanych w próbie) są zgodne z zadaniami i celami Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej wskazanymi w art. 43 § 2 i § 8 KKW oraz ogłoszeniu konkursowym? Jeżeli nie – które nie spełniają powyższych wymogów i z jakiego powodu?		
8.2	Czy wydatki (dot. wydatków poniesionych na podstawie dokumentów wylosowanych w próbie) są zgodne z celami konkursu? Jeżeli nie – które nie spełniają powyższych wymogów i z jakiego powodu?		
8.3	Czy wydatki (dot. wydatków poniesionych na podstawie dokumentów wylosowanych w próbie) zostały poniesione w sposób oszczędny? Jeżeli nie – które nie spełniają powyższych wymogów i z jakiego powodu?		
8.4	Czy wszystkie wydatki (dot. wydatków poniesionych na podstawie dokumentów wylosowanych w próbie) zostały poniesione zgodnie z innymi zasadami wynikającymi z art. 44 ustawy o finansach publicznych? <u>Wydatki publiczne powinny być dokonywane:</u> 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Jeżeli nie – które nie spełniają powyższych wymogów i z jakiego powodu?		
9. Informacje kwartalne			
9.1	Czy wszystkie informacje kwartalne objęte okresem sprawozdawczym zostały przekazane do Dysponenta Funduszu w terminie określonym w umowie – dotyczy zarówno wersji papierowej/elektronicznej, jak i wersji złożonej AFS? (należy wskazać datę nadania)		Data nadania: wersja papierowa/elektroniczna dostarczona do MS: wersja złożona w AFS:.....

9.2	Czy suma kontrolna wersji papierowej/elektronicznej jest tożsama z sumą kontrolną wersji złożonej w AFS?		Suma kontrolna: wersja papierowa/elektroniczna dostarczona do MS: wersja złożona w AFS:.....
9.3	Czy prawidłowo wskazano okresy sprawozdawcze? (początek i koniec)		
9.4	Czy informacje kwartalne zostały podpisane przez osobę/osoby upoważnione ze strony Podmiotu kontrolowanego (osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu lub inna osoba, dla której przedstawiono odpowiednie upoważnienie)?		
9.5	Czy suma informacji kwartalnych objętych okresem sprawozdawczym jest zgodna z kwotą dotacji wskazaną w części 3.8 sprawozdania okresowego? Sprawozdanie za I półrocze – Informacja kwartalna I kwartał i II kwartał Sprawozdanie za II półrocze – Informacja kwartalna III kwartał i IV kwartał		Kwota wynikająca z sumy informacji kwartalnych: zł Kwota wynikająca z części 3.8 sprawozdania: zł
9.6	Czy kwoty w przypadku poszczególnych zadań w informacji kwartalnej są zgodne z kwotami wskazanymi w części 3.8 sprawozdania okresowego?		
10. Niewykorzystana dotacja i koszty administracyjne			
10.1	Czy saldo końcowe w danym roku realizacji projektu wyniosło 0,00 zł na zakończenie roku? Weryfikacja na zakończenie każdego roku.		
10.2	Czy w terminie określonym w umowie zwrócono niewykorzystaną dotację? Weryfikacja na zakończenie każdego roku.		Data zwrotu: Kwota zwrotu:
10.3	Czy kwota dotacji niewykorzystanej zwróconej przez Podmiot kontrolowany jest zgodna z kwotą wynikającą z rozliczenia?		
10.4	Czy wysokość kosztów wydatkowanych na działania administracyjne: – mieści się w limicie określonym w umowie tj. 25% – nie przekracza kwoty wskazanej w kosztorysie na dany rok? <u>Sposób liczenia max. progu kosztów administracyjnych:</u> Wydatki kwalifikowalne ogółem (100%) = min. wydatki merytoryczne kwalifikowalne (75%) + max. koszty administracyjne (25%) W związku z powyższym, koszty administracyjne mogą stanowić nie więcej niż: 1/3 wydatków merytorycznych kwalifikowalnych		Koszty z oferty: 25% kosztów kwalifikowalnych: Koszty ze sprawozdania:

	Weryfikacja na zakończenie każdego roku.		
11. Wydatki niekwalifikowalne			
11.1	<u>Sprawozdanie okresowe</u> Po weryfikacji sprawozdania, czy uznano część wydatków za niekwalifikowalne? Jeżeli tak – należy wskazać kwotę i przyczynę		
11.2	<u>Inne dokumenty rozliczeniowe</u> Po weryfikacji dokumentów (np. wyciągów bankowych), czy występują wydatki nieuwzględnione w sprawozdaniu okresowym, które uznano za niekwalifikowalne? Jeżeli tak – należy wskazać kwotę i przyczynę		
11.3	Czy Podmiot kontrolowany dokonał zwrotu wydatków niekwalifikowalnych na konto Dysponenta? Jeżeli tak – należy podać kwotę i daty zwrotu.		
12. Zgodność realizacji projektu zgodnie z ofertą i umową			
12.1	Czy Podmiot kontrolowany realizuje projekt zgodnie z zadaniami i działaniami wskazanymi w ofercie? Należy wezwać Podmiot kontrolowany do przedstawienia opisu realizowanych poszczególnych zadań i działań w związku z przedstawionymi dokumentami finansowo-księgowymi.		
8.1.1	Czy w opisie rzeczowym poszczególnych zadań, odniesiono się do wszystkich działań założonych w ofercie?		
8.1.2	Czy realizacja projektu odbywa się zgodnie z ofertą, zgodnie z założeniami merytorycznymi w zakresie realizacji poszczególnych zadań, terminowo?		
Inne uwagi istotne dla realizacji projektu			
Podsumowanie listy kontrolnej			
L.p.	Podsumowanie	Tak/ Nie/ ND	Uwagi
1.	Czy w toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości, które powodują wydatki kwalifikowalne? Jeśli tak, to czego dotyczą i w jakiej wysokości?		
2.	Inne informacje mające wpływ na wynik kontroli.		
Imię i nazwisko osoby sporządzającej listę kontrolną:		Data i podpis:	

--	--