| **Lp.** | **Działanie / część wniosku** |  |  | **Główne powody wezwania do uzupełnienia/korekty wniosków o płatność** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1. Innowacje w przedsiębiorstwach** | | | |
| **Postęp rzeczowy** | |  |  |  |
|  | Projekt |  |  | * zweryfikowanie/skorygowanie wartości w polach: Wydatki ogółem, Wydatki kwalifikowalne, Dofinansowanie, Wnioskowana kwota, w tym pole Refundacja; |
|  | Postęp rzeczowy w realizacji projektu |  |  | * wyjaśnienie stanu realizacji zadania w kontekście zapisów wykazanych w postępie finansowym; * weryfikacja pola: Stan realizacji zadania w odniesieniu do Postępu finansowego zadania; * skorygowanie daty otwarcia ofert; * brak dostarczenia dokumentu potwierdzającego realizację postępu rzeczowego; |
|  | Wskaźnik produktu |  |  | * zweryfikowanie/skorygowanie wartości w polach: Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym, Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco); * uzupełnienie pola Wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym; * uzupełnienie informacji szczegółowej na temat osiągnięcia wartości wskaźnika produktu; * wyjaśnienie wartości/kwot składających się na wartość wskaźnika osiągniętą w okresie sprawozdawczym, * wyjaśnienie stopnia realizacji zadania %; * wyjaśnienie w przedmiocie niewykorzystania całości dofinansowania pomimo ukończenia realizacji zadania; |
|  | Wskaźnik rezultatu |  |  | * skorygowanie wartości docelowej; |
|  | Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu. |  |  | * uzupełnienie treści w polu w nawiązaniu do wcześniejszych pism; * wezwanie do złożenia dodatkowej informacji; |
|  | Planowany przebieg realizacji |  |  | * uzupełnienie treści w polu; |
| **Postęp finansowy** | |  |  |  |
|  | Zestawienie dokumentów |  |  | * zweryfikowanie/skorygowanie/uzupełnienie wartości w polach, w odniesieniu do załączonych dokumentów: NIP wystawcy/PESEL, Wydatki ogółem; Dofinasowanie; Data zapłaty; Wydatki kwalifikowalne; Nazwa towaru lub usługi; Kwota dokumentu netto/Kwota dokumentu brutto; Kategoria kosztów - Nazwa kosztu; nr księgowy/ewidencyjny; Nr dokumentu; Data wystawienia dokumentu; Uwagi; * błędy wynikające z porównania zapisów dokumentów, w tym: przeliczenie wartości faktury, wyjaśnienie kwoty faktury, zakwalifikowanie zakupu do kategorii, wyjaśnienie zgodności nr księgowego oraz uniwersalnej listy płac, skorygowanie dat wystawienia dokumentów; * wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień oraz wyjaśnienie rozbieżności dot. np.: kwoty wydatków kwalifikowalnych, kwoty dofinansowania, * wezwanie do przedłożenia brakujących dokumentów np.: dokumentów wskazujących na refundację wydatków, informacji o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, * wezwanie do weryfikacji prawidłowości kwalifikowania wydatków, powiazania zakupów z pozycjami z Zestawienia. |
|  | Wydatki rozliczane ryczałtowe |  |  | * zweryfikowanie poprawności obliczeń w zakresie kosztów pośrednich i dofinansowania, * skorygowanie kosztów pośrednich zgodnie z umową o dofinansowanie; * skorygowanie wartości wydatki kwalifikowalne oraz kwoty Dofinansowania. |
|  | Zwroty/korekty |  |  | * wyjaśnienie dokonania korekty. |
|  | Źródła finansowania wydatków |  |  | * zweryfikowanie wartości w polach Wydatki ogółem, pole Wydatki kwalifikowalne; * skorygowanie Źródeł finansowania; |
|  | Rozliczenie zaliczek |  |  | * zweryfikowanie/skorygowanie kwoty zaliczek rozliczanych bieżącym wnioskiem; |
|  | Postęp finansowy |  |  | * zweryfikowanie/skorygowanie wartości wierszy Ogółem i Dofinasowanie w ramach Kategorii kosztów-nazwa kosztu, * wyjaśnienia w przedmiocie % realizacji; * problemy z powiązaniem dokumentów do Kategorii kosztów; * skorygowanie wartości wydatków kwalifikowanych oraz dofinansowania; |
|  | Dochód |  |  |  |
| Informacje | |  |  | * oświadczenie beneficjenta: weryfikacja kodu miejscowości, |
| Załączniki | |  |  | * brak wyciągów z listy płac, * brak potwierdzeń realizacji przelewu, w tym udokumentowania płatności za faktury; * wyjaśnienie odnośnie terminu płatności w odniesieniu do terminowej realizacji warunków umowy; * uzupełnienie/zweryfikowanie/skorygowanie opisów dokumentów księgowych; * brak faktur, wyjaśnienie zapisów na fakturach/dokumentach załączonych do faktury, * brak przypisania zakupionego sprzętu i wyposażenia odpowiednim pozycjom z Zestawienia stanowiącego załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu, * rozbieżności pomiędzy danymi z Bazy personelu w SL 2014, a dołączanymi do rozliczenia dokumentami, * baza personelu SL 2014 - brak danych w systemie; * baza personelu projektu: dostarczenie brakujących umów o pracę/aneksów, zweryfikowanie/wyjaśnienie zapisów/danych, w tym wyjaśnienia dot. kosztów związanych z zaangażowaniem personelu, uzupełnienie/zmiana informacji dot. Kosztów personelu, * uaktualnienie/zweryfikowanie kwot harmonogramu płatności w systemie SL 2014, * błędy, braki w listach obecności, * niedochowanie warunków dotyczących odpowiedniego oznakowania dokumentów/materiałów dla podmiotów uczestniczących w projekcie; * uzupełnienie oświadczeń o imię/nazwisko lub pieczęć funkcyjną, weryfikacja i skorygowanie danych na oświadczeniach, * Deklaracja ZUS DRA/ZUS RCA: brak przekazania skorygowanych deklaracji i raportów, * Biznesplan: wyjaśnienie niezrealizowanych zapisów; * Metodologia obliczenia kosztów: wyjaśnienie rozbieżności/różnicy w stosunku do zapisów Biznesplanu, uzupełnienie w zakresie przedstawienia metodologii wyliczenia;   **uzupełnienie/wyjaśnienie/zweryfikowanie/skorygowanie treści dokumentów w związku z prowadzonym postępowaniem przetargowym/konkursem ofert, w tym najczęściej:**   * wyjaśnienie odnośnie sformułowania przez beneficjenta warunków udziału w postępowaniu, * dostarczenie pełnego wydruku zaproszenia do składania ofert, * wyjaśnienie zapisów oferty w odniesieniu do zapisów zawartych w ogłoszeniu (rozbieżności, różnice); * powiązanie opisu przedmiotu zamówienia ze specyfikacją, * uzupełnienie dokumentacji w zakresie oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych, * niezgodności w opisie przedmiotu zamówienia/wyjaśnienie zapisów w opisie przedmiotu zamówienia, * uzupełnienie pieczęci i podpisów na ofercie osób upoważnionych ze strony oferenta, * rozbieżności pomiędzy zaproszeniem do składania ofert, a upublicznieniem w bazie konkurencyjności, * brak dowodu księgowego potwierdzającego przyjęcie środka trwałego do używania, * zweryfikowanie zapisów protokołu wyboru dostawcy, * dostarczenie tłumaczenia na język polski oferty złożonej w języku obcym, * udokumentowanie kursu wg jakiego oferta została przeliczona, * brak treści umów wraz z aneksami, * powiązanie parametrów zamówienia z załącznikiem do wniosku o dofinansowanie, * uzupełnienie dokumentacji o zasady rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, * złożenie wyjaśnień w przedmiocie różnic pomiędzy treścią złożonych ofert, a warunkami z zaproszenia do składania ofert, * złożenie wyjaśnień w zakresie spełnienia kryterium oceny ofert z zaproszenia do składania ofert, * brak uzasadnienia wyboru metody wyłonienia ofert, * odniesienie się do kwalifikowalności kosztu w nawiązaniu do wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert oraz wydzielenie kosztu, * przedstawienie wydruku historii zmian w bazie konkurencyjności, * uzupełnienie poprzez dostarczenie zapytania ofertowego, * wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy ceną szacowaną na etapie wniosku o dofinansowanie a ceną zakupu, * wyjaśnienia beneficjenta w przedmiocie odrzucenia oferty, * protokół z postępowania o udzielenie zamówienia: przedłożenie kompletnego skanu protokołu, wyjaśnienie rozbieżności w zakresie opisu przedmiotu zamówienia z protokołu w porównaniu do zapytania ofertowego oraz specyfikacji, skorygowanie obliczenia sumy punktów wybranej oferty, * przedstawienie informacji w przedmiocie sposobu upublicznienia zapytania ofertowego, * przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie zapisów umowy (pozwolenie na budowę, zgłoszenie prac budowlanych), * wyjaśnienie niezgodności pomiędzy zapisami umowy, a zapisami oferty oraz pomiędzy zapisami zaproszenia do składania ofert, zapisami protokołu odbioru, a zapisami umowy, * wyjaśnienia rozbieżności pomiędzy zakresem wymaganym w zapytaniu ofertowym, a zakresem wynikającym z umowy, * wyjaśnienia w zakresie terminów zakończenia realizacji przedmiotu umowy, * wyjaśnienie w zakresie sposobu oceny ofert, * wyjaśnienie w zakresie formułowania opisu przedmiotu zamówienia w kontekście zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, * wyjaśnienie terminu składania ofert oraz daty sporządzenia protokołu wyboru oferty w odniesieniu do zapisów Zaproszenia do składania ofert, * brak dokumentów potwierdzających spełnienie warunków określonych w ofercie, * brak dokumentów potwierdzających spełnienie warunków z zapytania ofertowego, * brak dowodów potwierdzających wysłanie zapytania ofertowego do potencjalnych dostawców oraz potwierdzających otrzymanie ofert przez Beneficjenta, * doprecyzowanie/wyjaśnienie zapisów złożonych ofert, * wyjaśnienie w przedmiocie przedłożenia wewnętrznych procedur określających sposób wyłaniania wykonawcy przy zamówieniach o wartości niższej niż 20 tys. zł netto; * brak dokumentów potwierdzających upublicznienie dokumentów wynikających z przeprowadzonej procedury wyboru wykonawcy, * przedstawienie wyjaśnienia metody szacowania wydatków, w celu wyboru ścieżki oraz progu wartości zamówienia. |
| **II.** | **2.1.2 Wsparcie TIK w przedsiębiorstwach.** | | | |
| **Postęp rzeczowy** | |  |  |  |
|  | Projekt |  |  | * brak podpisu Beneficjenta na piśmie przewodnim oraz innych wyjaśnieniach Beneficjenta; * zweryfikowanie/skorygowanie wartości: Wnioskowanej kwoty, w tym Refundacji, Wydatków kwalifikowalnych, Dofinansowania; * uzupełnienie kwoty refundacji w polu Wnioskowana Kwota, biorąc pod uwagę dofinansowanie oraz otrzymaną kwotę zaliczki; * uwzględnienie zapisów aneksu do umowy o dofinansowanie projektu; * (dotyczy zakładki Identyfikacja Wniosku): skorygowanie pola Wniosek za okres od …do oraz skorygowanie pola Wnioskowana Kwota, w tym Zaliczka (w odniesieniu do wyjaśnień dokonania z zaliczki zapłaty kwot ponad przyznaną zaliczkę); |
|  | Postęp rzeczowy w realizacji projektu. |  |  | * doprecyzowanie zapisów; |
|  | Wskaźnik produktu |  |  | * zweryfikowanie oraz skorygowanie wskazanych wartości wskaźnika: Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym oraz Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco), biorąc pod uwagę, iż wartość wskaźnika to różnica pomiędzy Wydatkami ogółem a Dofinansowaniem, * brak wykazania wartości osiągniętej w okresie sprawozdawczym oraz wartości od początku realizacji projektu (narastająco) zgodnie z definicja wskaźnika; |
|  | Wskaźnik rezultatu |  |  | * prośba o weryfikację danych i wyjaśnienie; |
|  | Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu. |  |  | * brak korespondencji dotyczącej zmian w projekcie; |
|  | Planowany przebieg realizacji |  |  | * uzupełnienie treści w polu; |
| **Postęp finansowy** | |  |  |  |
|  | Zestawienie dokumentów |  |  | * uzupełnienie pozycji Nazwa towaru lub usługi; uwagi; * zweryfikowanie/skorygowanie wartości w polach: Wydatki ogółem; Nr księgowy lub ewidencyjny; Kwota dokumentu brutto/Kwota dokumentu netto; Wydatki kwalifikowalne; w tym VAT; Dofinansowanie; Nazwy towaru lub usługi, Numer dokumentu; Data wystawienia dokumentu; Data zapłaty; Nr kontraktu; * opisy faktur niezgodne z zasadami z umowy o dofinansowanie, * braki dokumentów, np: brak dokumentu przyjęcia środka trwałego do użytkowania lub ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dla zakupów dokonanych w projekcie; brak potwierdzenia otrzymania zapłaty, brak zgłoszenia do właściwego organu prac związanych z zainstalowaniem urządzenia, brak faktur w celu weryfikacji prawidłowości zapłaty; brak skanów dokumentów wykazanych we wniosku o płatność; * wpisanie nr księgowego lub ewidencyjnego dla rozliczanej faktury w nieodpowiednim miejscu zestawienia, * wyjaśnienie zapisów na fakturze; wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy nr dokumentu wskazanym w przelewie bankowym a nr na złożonej fakturze; wyjaśnienie nr konta innego na przelewie oraz na fakturze, * wyjaśnienie wartości kwot w polach: Wydatki ogółem, Wydatki kwalifikowalne, Dofinansowanie; |
|  | Wydatki rozliczane ryczałtowe |  |  |  |
|  | Zwroty/korekty |  |  |  |
|  | Źródła finansowania wydatków |  |  | * zweryfikowanie/korekta Kwot środków wspólnotowych, środków prywatnych; |
|  | Rozliczenie zaliczek |  |  |  |
|  | Postęp finansowy |  |  | * zweryfikowanie/korekta Kwot wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania; |
|  | Dochód |  |  |  |
|  | Informacje |  |  | * uszczegółowienie wpisanego adresu siedziby Beneficjenta na oświadczeniach Beneficjenta; |
|  | Załączniki |  |  | **uzupełnienie/wyjaśnienie/zweryfikowanie/skorygowanie treści dokumentów w związku z prowadzonym postępowaniem przetargowym/konkursem ofert, w tym najczęściej:**   * wyjaśnienie opisu przedmiotu zamówienia w zapytaniu ofertowym, w odniesieniu do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, dot. dyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia; * brak potwierdzenia daty wysłania zapytania ofertowego przez beneficjenta oraz daty odebrania przez potencjalnych oferentów, * brak kalkulacji, z której wynikałyby kwoty wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem, * poprawienie opisu faktury, np: w zakresie kwot nieobjętych pomocą publiczną, opisu dotyczącego ustawy Prawo zamówień publicznych, zweryfikowanie/skorygowanie nr księgowego podanego w opisie faktury, w zakresie informacji o zapłacie, w zakresie wskazania nazwy zadania, którego dotyczy faktura, * brak dołączenia protokołu odbioru dla wykonanych i rozliczanych wnioskiem prac/zakupionych wartości niematerialnych i prawnych; * brak oświadczeń o braku powiązań osobowych i kapitałowych podpisanych przez wszystkich członków komisji oceniającej oferty, * wyjaśnienie w przedmiocie sposobu wyliczenia ilości punktów dla oferty w protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dot. wyboru wykonawcy; * brak podpisanej wersji zapytania ofertowego dotyczące zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, * brak powiązania formularza oferty do zapytania ofertowego z Zestawieniem zakupywanego sprzętu oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie, * odniesienie do zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie sformułowanych w zapytaniu ofertowym Warunków udziału w postępowaniu, * wyjaśnienie lub udokumentowanie w zakresie ustalenia daty wpływu oferty z dokumentami, * brak powiązania pozycji faktur do zadań zgodnie z zadaniami określonymi we wniosku o dofinansowanie, * wyjaśnienie w zakresie powiązania wskazanej na fakturze pozycji z załącznikiem do wniosku o dofinansowanie projektu oraz z pozycjami opisu przedmiotu zamówienia; * przedstawienie dokumentów potwierdzających przekazanie każdemu oferentowi wyników postępowania, * uzupełnienie brakującego podpisu na oświadczeniu o braku powiązań osobowych i kapitałowych; * brak czytelności załącznika do umowy; * brak dostarczenia faktur, w celu zweryfikowania zapłacenia kwoty, * brak tłumaczenia na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego, * brak przedłożenia wewnętrznych procedur określających sposób wyłaniania wykonawcy, w przypadku zamówienia o wartości niższej niż 20 tys zł. netto lub złożenia oświadczenia, że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, * brak jednolitości pomiędzy kwotą przelewu, a kwotą wynikającą z faktury, * brak jednolitości podmiotu pomiędzy tym widniejącym na wystawionej fakturze, a dowodem zapłaty, * wyjaśnienia w przedmiocie zachowania terminu odbioru zakupu, w nawiązaniu do zapisów umowy oraz oferty, * brak przedłożenia zestawienia zakupionego wyposażenia/rejestru środków trwałych, * brak dokumentów wskazujących na miejsce zamieszczenia ogłoszenia wraz z datą zamieszczenia ogłoszenia oraz historii wprowadzanych w Bazie konkurencyjności zmian, * wyjaśnienie przyjętego przez beneficjenta terminu na złożenie ofert, w odniesieniu do zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, z uwagi na przyjęcie terminu krótszego niż przewidują Wytyczne; * wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy treścią zapytania ofertowego/ofertą, a treścią załącznika do wniosku o dofinansowanie, * wyjaśnienie sposobu/metodologii przyznawania pkt dla ocenianych ofert, * dostarczenie poprawionego protokołu wyboru ofert w zakresie: daty wpływu ofert, * brak dostarczenia umowy z wykonawcą, * rozbieżności pomiędzy zapisami w Bazie konkurencyjności, a zapytaniem ofertowym * wyjaśnienie treści oferty w kontekście spełnienia wymagań z ogłoszenia o zamówieniu, * wyjaśnienie treści protokołu odbioru etapu zadania w kontekście zgodności z zakresem z zapytania ofertowego, * wyjaśnienie określonych przez beneficjenta warunków/wymagań udziału w postępowaniu w kontekście zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, które zabraniają formułowania warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia, * wyjaśnienia w zakresie terminu odbioru prac; * wyjaśnienie różnic pomiędzy zapisami umowy z wykonawcą, ogłoszeniem dotyczącym postępowania a zapisami oferty, * wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy zakresem zamówienia określonym przez beneficjenta, a zapisami w ofercie i fakturze, * brak oferty wybranego wykonawcy z potwierdzeniem daty jej wpływu do Zamawiającego, * brak przedstawienia metodologii wyliczenia punktacji i protokołu z wyboru ofert wraz z załącznikami, * wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy wymaganiami określonymi w załączniku do wniosku o dofinansowanie, a zapisami wskazanymi przez beneficjenta w Bazie konkurencyjności, * wyjaśnienia rozbieżności/różnic w opisie przedmiotu zamówienia w zapytaniu ofertowym, a zakresem z wniosku o dofinansowanie, * dostarczenie dokumentów, które posłużyły do oceny ofert, * brak dokumentów, z których wynikać będzie okres gwarancji sprzętu zgodnie ze złożoną ofertą, * brak przedłożenia Wypisu z rejestru środków trwałych lub OT zakupionych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych; * brak dostarczenia wszystkich dokumentów rejestrowych oraz referencji złożonych przez wszystkich wykonawców biorących udział w postepowaniu, * wyjaśnienie terminu realizacji zamówienia w świetle zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków dot. możliwości wprowadzenia zmian w umowie z wykonawcą, * wyjaśnienie terminu dostawy przedmiotu umowy, * rozbieżności pomiędzy zapisami umowy, a datą sprzedaży wskazaną na fakturze, * brak nr i daty zaproszenia w zaproszeniu do składania ofert, * wyjaśnienia rozbieżności w zakresie sposobu oceny ofert pomiędzy zapisami protokołu a informacją o ogłoszeniu oraz zaproszeniem do składania ofert, * umowa: brak opatrzenia datą, brak wskazania osoby reprezentującej Zamawiającego; * wyjaśnienie w zakresie spełnienia wymagań z treści informacji o ogłoszeniu, w kontekście ewentualnego naruszenia w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty, * Przyjęcie środka trwałego: wyjaśnienie/uzupełnienie dokumentów OT, * harmonogram płatności: aktualizacja danych ujętych w systemie SL2014 zgodnie ze stanem faktycznym. |