

Załącznik nr 5.12 LISTA SPRAWDZAJĄCA POPRAWNOŚĆ WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

I Informacje o projekcie		Tak	Nie
1	Czy numer i nazwa Priorytetu/Działania są zgodne z informacją zawartą w dokumentacji konkursowej? (pola 1.1 i 1.2)		
2	Czy wpisano odpowiednie województwo? (w polu 1.4 należy wpisać województwo pomorskie)		
3	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji? (w polu 1.5 wniosku należy wpisać: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego)		
4	Czy wpisano poprawny numer konkursu w polu nr 1.6? (należy wpisać numer konkursu zamieszczony w ogłoszeniu o konkursie i dokumentacji konkursowej tj. 01/POKL/7.2.1/2009)		
5	Czy wpisano tytuł projektu? (pole nr 1.7, musi być inny niż nazwa Programu, Priorytetów, Działań i Poddziałań występujących w programie. Nazwa powinna nawiązywać do typu projektu, realizowanych działań, grupy docelowej i nie może być dłuższa niż 200 znaków i powinna zaczynać się od litery lub cyfry – nie powinno stosować się innych znaków jako pierwszego znaku w tytule projektu -np. cudzysłów, myślnik, nawias, itp.)		
6	Czy wypełniono pole dotyczące okresu realizacji projektu? (pole nr 1.8, zgodnie z kryterium dostępu - maksymalny okres realizacji to 2 lata)		
7	Czy został wskazany obszar realizacji projektu? (pole nr 1.9)		
8	Czy w polu 1.10 i 1.11 wnioskodawca zaznaczył „nie”? (w konkursach ogłaszanych w 2009r nie przewiduje się projektów ponadnarodowych i innowacyjnych)		
II Beneficjent			
9	Czy wpisano nazwę projektodawcy oraz jego status prawny? (pola 2.1 i 2.2)		
10	Czy wpisano numer NIP oraz REGON? (pola nr 2.3 i 2.4. Numer NIP oraz REGON należy wpisać nie stosując myślników, spacji ani innych znaków pomiędzy cyframi)		
11	Czy wypełniono pole 2.5 z adresem siedziby projektodawcy? (należy wpisać kod pocztowy właściwy dla siedziby projektodawcy w formacie XX-XXX, miejscowość, ulicę oraz numer budynku i numer lokalu /jeśli dotyczy/)		
12	Czy wpisano osobę/y uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy? (pole 2.6)		

13	Czy wpisano osobę do kontaktów roboczych z instytucją, w której składany jest wniosek? (pole 2.7)		
14	Czy wypełniono pole 2.8 dotyczące partnera/ów w projekcie? (należy podać dane wszystkich partnerów, jeżeli występują)		
III	Charakterystyka projektu		
15	Czy wypełniono pole 3.1 odnoszące się do celu projektu? (należy uzasadnić konieczność realizacji projektu i wskazać konkretne problemy do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz wskazać cel ogólny projektu oraz wykazać jego zgodność z PO KL, Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL oraz Planem Działań na dany rok, ew. z innymi dokumentami)		
16	Czy typ projektu, który beneficjent zamierza realizować jest zgodny z typami projektów wskazanymi w dokumentacji konkursowej?		
17	Czy grupa docelowa opisana w polu 3.2 jest zgodna z grupą docelową wskazaną w dokumentacji konkursowej?		
18	Czy została wypełniona tabela w polu 3.2.1? (należy wpisać liczbę osób, które mają zostać objęte wsparciem z podziałem na osoby bezrobotne, osoby nieaktywne zawodowo, osoby zatrudnione, a następnie wybrać funkcję „wylicz” /zasada ta nie dotyczy projektów badawczych i informacyjnych, gdzie liczba uczestników, beneficjentów wynosi 0)		
19	Czy wypełniono pole 3.3 odnoszące się do działań podejmowanych w ramach projektu? (zadania powinny być tożsame z zadaniami opisanymi w budżecie oraz wskazanymi w harmonogramie realizacji projektu)		
20	Czy opisano rezultaty twarde i miękkie projektu? (w polu 3.4 należy opisać twarde i miękkie rezultaty w odniesieniu do planowanych działań oraz sposób w jaki te rezultaty będą mierzone/badane w trakcie realizacji projektu)		
21	Czy opisano potencjał projektodawcy oraz w jaki sposób projekt będzie zarządzany? (w polu 3.5 należy opisać doświadczenie projektodawcy /partnerów jeśli występują/ przy realizacji projektów o podobnej tematyce, strukturę zarządzania projektem, zaplecze techniczne oraz jaka kadra będzie zaangażowana w realizację projektu)		
IV	Budżet, szczegółowy budżet, harmonogram projektu		
22	Czy wartość projektu nie przekracza 50 000 zł?		
23	Czy przy wypełnianiu budżetu i szczegółowego budżetu projektu została użyta funkcja „przelicz budżet”?		
24	Czy wypełniono pole dotyczące kwalifikowalności VAT? (pole 4.5)		
25	Czy koszty poniesione w ramach cross-financing-u nie przekraczają 10% wartości projektu?		

26	Czy koszty pośrednie rozliczane ryczałtem nie przekraczają dopuszczalnych limitów?		
27	Czy wypełniono uzasadnienie kosztów (w przypadku gdy koszty pośrednie oraz cross-financing występują w budżecie) oraz wskazano metodologię wyliczania wartości kosztów pośrednich w projekcie?		
28	Czy wypełniono harmonogram realizacji projektu? (Każde z zadań należy rozpisać na poszczególne etapy wraz z uwzględnieniem uczestników projektu oraz zasobów ludzkich niezbędnych do realizacji zadania. W ostatniej kolumnie dotyczącej każdego zadania – Łącznie liczba uczestników – należy wskazać ilu uczestników /osób/ będzie brało udział w danym zadaniu)		
V	Oświadczenie		
29	Czy w części V wniosku jest wpisana data (wybrana z Generatora Wniosków), czy w ramce pod oświadczeniem jest pieczętka wnioskodawcy oraz podpis/y osoby/osób wskazanej/wskazanych w pkt 2.6?		
VI	Pozostałe wymogi formalne		
30	Czy wniosek został złożony w określonym terminie? (data zakończenia konkursu jest określona w dokumentacji konkursowej)		
31	Czy wniosek został wypełniony w języku polskim? (wymóg ten dotyczy również załączników do wniosku)		
32	Czy wniosek jest sporządzony na obowiązującym formularzu? (Wniosek musi być sporządzony przy pomocy aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych, dostępnej pod adresem internetowym www.generatorwnioskow.efs.gov.pl/GeneratorWnioskow/ . Za formalnie poprawny nie zostanie uznany wniosek opatrzony napisem „wydruk próbny”)		
33	Czy wniosek zawiera wszystkie strony?		
34	Czy wniosek został złożony w dwóch egzemplarzach papierowych /oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej lub dwa oryginały/ oraz plik w formacie XML na płycie CD)		
35	Czy suma kontrolna papierowej i elektronicznej wersji wniosku jest tożsama na wszystkich stronach wniosku?		
36	Czy złożono wymagane załączniki? (odpowiednie dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy) (oryginał + kopia albo dwóch kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem)		
37	Czy w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie zostały złożone dokumenty finansowe partnera?		

38	Czy dokumenty finansowe zawierają kontrasygnatę głównego księgowego lub osoby odpowiedzialną za prowadzenie księgowości. W przypadku, gdy księgowość jest prowadzona przez firmę zewnętrzną – na dokumentach musi być pieczęć biura rachunkowego i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)		
39	Czy załączniki zostały złożone w dwóch egzemplarzach?		
40	Czy kopie dokumentów zostały poświadczane za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej?		