

Lista istotnych elementów weryfikacji dokumentów finansowych w ramach projektów unijnych/europejskich i zewnętrznego finansowania

Część I - sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym – FF

Badane zagadnienie:

1. Czy faktura jest zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami rachunkowości, (w szczególności: jest czytelna i starannie wystawiona, nie wykazuje śladów poprawek, jest poprawna arytmetycznie - nie zawiera błędów arytmetycznych w obliczeniach)?
2. Czy faktura została przedłożona wraz z załącznikami?

Część II - sprawdzenie pod względem formalno-merytorycznym

a) Sprawdzenie pod względem zgodności z protokołami oraz wykonanymi robotami/usługami/dostawami

Badane zagadnienie:

1. Czy faktura zawiera potwierdzenie przez Inżyniera Nadzoru zgodności wykonanych robót/usług/dostaw ze stanem faktycznym i zgodnie z warunkami umowy/aneksu?
2. Czy do faktury dołączono protokół odbioru robót/usług/dostaw (protokół odbioru częściowego lub końcowego wraz z załącznikami) - poprawnie podpisany?
3. Czy protokół odbioru robót jest zgodny co do ich ilości z książką obmiarów, atestami nurkowymi, sondażami powykonawczymi, innymi dokumentami budowy?
4. Czy kosztorys powykonawczy jest sporządzony zgodnie z warunkami umowy/aneksu?
5. Czy data sprzedaży na dokumencie finansowym jest zgodna z datą wystawienia protokołu? Czy data wystawienia dokumentu finansowego nie jest wcześniejsza niż data sprzedaży?
6. Czy wszystkie załączniki są poprawne arytmetycznie?
7. Czy opis dokumentu finansowego zawiera prawidłowe dyspozycje wypłaty należności podwykonawcom, zgodnie z warunkami umowy?
8. Czy roboty zostały wykonane zgodnie z procedurami prawa budowlanego?
9. Czy roboty/usługi/dostawy podlegające fakturowaniu są zgodne z umownym harmonogramem rzeczowo-finansowym?
10. Czy suma faktur częściowych i zaliczkowych nie przekracza ustalonego w umowie z Wykonawcą zaawansowania finansowego przedmiotu umowy?
11. Czy wpisano prawidłową klasyfikację z pozycji planu, nr zadania i pozycji infrastruktury?

12. Czy fakturę opisano merytorycznie na rewersie/załączniku zgodnie z wytycznymi POLiŚ (m.in. nr umowy, nazwa projektu, krótki opis zamówienia, którego dotyczył wydatek, etap prac, kwoty, kary)?
13. Czy faktura, kosztorysy, protokoły nie wykazują śladów poprawek, a jeśli tak, to czy są one odpowiednio parafowane/podpisane?
14. Czy kopie dokumentów załączonych do faktury są podpisane za zgodność z oryginałem i datami?

b) Sprawdzenie pod względem zgodności z umową/aneeksem zawartą z Wykonawcą robót/usług/dostaw – ZU

Badane zagadnienie:

1. Czy załączono wszystkie dokumenty niezbędne do wystawienia faktury - zgodnie z umową/aneeksem?
2. Czy data sprzedaży na fakturze jest zgodna z datą sporządzenia protokołu odbioru robót/usług?
3. Czy faktura wystawiona jest na podstawie umowy zawartej zgodnie (i/lub) z PZP, K.C., wew. procedurami ZMPG S.A.?
4. Czy sprawdzono i wpisano termin płatności na rewersie faktury?
5. Czy faktura jest zgodna z terminami założonymi w umowie/aneeksie?
6. Czy na fakturze został wpisany numer umowy z aneeksem?
7. Czy strony operacji gospodarczej zostały prawidłowo określone i są zgodne z zawartą Umową?
8. Czy faktura, kosztorysy, protokoły nie wykazują śladów poprawek, a jeśli tak, to czy są one odpowiednio parafowane/podpisane?
9. Czy w opisie faktury zostały uwzględnione ewentualne potrącenia tytułem kar umownych zgodnie z umową/aneeksem?

c) Sprawdzenie pod względem kwalifikowalności - DSP

Badane zagadnienie:

1. Czy wydatek na fakturze jest zgodny z Planem Finansowym Projektu Umowy o dofinansowanie (UoD) / Aneeksu UoD?
2. Czy prawidłowo określona została Kategoria wydatków w ramach UoD projektu?
3. Czy nazwa i nr Projektu są zgodne z warunkami UoD / Aneeksu UoD?
4. Czy wszystkie wydatki spełniają warunki kwalifikowalności zgodnie z zasadami POLiŚ?
5. Czy faktura jest zgodna z terminami założonymi w Harmonogramie w ramach UoD projektu?
6. Czy podatek VAT został prawidłowo obliczony?
7. Czy faktura, kosztorysy, protokoły nie wykazują śladów poprawek?

8. Czy kopie dokumentów załączonych do faktury są podpisane za zgodność z oryginałem i datami?
9. Czy wpisano poprawny numer rachunku bankowego ZMPG S.A. z którego będzie przelew?

Część III - sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym w Pionie Zarządzania Finansami

a) Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym - FF

Badane zagadnienie:

1. Czy przedłożone dokumenty są kompletne?
2. Czy są złożone podpisy osób zatwierdzających do wypłaty?
3. Czy wystawiono notę księgową z tytułu kar umownych?
4. Czy naliczono kary i inne potrącenia?
5. Czy wpisano w tytule przelewu nr faktury?
6. Czy jest prawidłowo napisana w przelewie nazwa wykonawcy, adres i kwota przelewu?
7. Czy zachowano termin płatności?

b) Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym - FKM

Badane zagadnienie:

1. Czy otrzymane dokumenty do faktury pozwalają na zaksięgowanie dokumentu (niezbędne załączniki)?
2. Czy pracownik merytoryczny podał klasyfikację z pozycji planu, nr zadania i pozycji infrastruktury?
3. Czy zamieszczono dekret księgowy wraz z podpisem i datą?
4. Czy zarejestrowano i zaksięgowano fakturę?
5. Czy przygotowano skan faktury oraz załączników celem przekazania do Działu DSP?