

Zielona Góra,

DFR.IV.....

Informacja pokontrolna
z kontroli nr

Jednostka kontrolowana została poinformowana o przeprowadzeniu przedmiotowej kontroli pismem z dnia.....

I. Ustalenia ogólne

1. Miejsce kontroli	
2. Podstawa prawna kontroli	
3. Zakres kontroli	
4. Zespół kontrolujący	
5. Typ kontroli	
6. Termin kontroli	
7. Wpis do książki kontroli	

II. Informacje o Beneficjencie oraz o projekcie

1. Nazwa i adres Beneficjenta	
2. Kierownik Jednostki kontrolowanej	
3. Osoby składające wyjaśnienia	
4. Nazwa projektu	
5. Nr umowy	
6. Całkowita wartość projektu	
7. Całkowite wydatki kwalifikowalne	
8. Kwota dofinansowania	
9. Okres realizacji projektu	
10. Wskaźniki produktu założone do osiągnięcia	
11. Wskaźniki rezultatu założone do osiągnięcia	

III. Wyniki kontroli

1. Wnioski o płatność objęte	
------------------------------	--

kontrolą	
2. Całkowita kwota poniesionych wydatków objętych wnioskiem o płatność	
3. Kwota wydatków kwalifikowanych, objętych wnioskiem o płatność, w tym: - środki z EFRR - inne* (uzupełnić odpowiednio)	
4. Całkowita kwota poniesionych wydatków w związku z projektem, uznana po kontroli	
5. Kwota wydatków kwalifikowanych uznanych po kontroli	
6. Kwota wydatków kwalifikowalnych odpowiadająca korekcie/kwota wydatków uznanych za niekwalifikowalne* (skreślić odpowiednio) Kwota korekty	

IV. Zweryfikowane dokumenty**V. Ustalenia Zespołu Kontrolującego**

1. Osiągnięte wskaźniki produktu	
2. Osiągnięte wskaźniki rezultatu	
3. Realizacja rzeczowa projektu	
4. Realizacja finansowa projektu	
5. Realizacja obowiązków informacyjnych	

i promocyjnych	
6. Realizacja obowiązków wynikających z PZP i/lub dotyczących wyboru wykonawcy, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany stosować PZP.	
7. Realizacja polityk horyzontalnych	
8. Pomoc publiczna	

VI. Wnioski i ustalenia końcowe**VII. Zalecenia pokontrolne****VIII. Pouczenie**

1. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, zastrzeżeń dotyczących ustaleń zespołu kontrolującego zapisanych w niniejszym dokumencie. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia powinny zostać rzetelnie uzasadnione.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji należy przesłać do Instytucji Zarządzającej podpisaną informację pokontrolną lub w tym terminie zgłosić swoje zastrzeżenia w formie pisemnej. Wszelkie uwagi oraz zastrzeżenia zarejestrowane po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, o których mowa powyżej, Beneficjent nie podpisuje informacji pokontrolnej, odsyła ją do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Lubuskie 2020 wraz z pisemnymi zastrzeżeniami odnoszącymi się do ustaleń zespołu kontrolującego. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej, nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.
4. Beneficjent ma obowiązek w wyznaczonym terminie wdrożyć zalecenia pokontrolne i przesłać do Instytucji Zarządzającej dokumenty potwierdzające ich realizację.
5. Beneficjent jest zobowiązany poinformować o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
6. Beneficjentowi, który nie przekazał dokumentów w wyznaczonym terminie zostaje wstrzymane dofinansowanie projektu do czasu przekazania przez niego wymaganych informacji.
7. Niniejsza informacja pokontrolna została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
8. Częścią informacji pokontrolnej są następujące załączniki -

Kontrolowany:

	(Podpis i pieczęć)
--	--------------------

Kontrolujący: (należy podać obszar kontroli w oparciu o listy sprawdzające, który podlegał kontroli przez danego kontrolującego, składającego podpis poniżej).	
	(podpis)
	(podpis)
Dyrektor Departamentu Programów Regionalnych	
	(podpis i pieczęć)

DYREKTOR DEPARTAMENTU
PROGRAMÓW REGIONALNYCH

Marek Kamiński



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Lubuskie
Warte zachodu

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

