LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA PROJEKTODAWCY POMOCNA W STWIERDZENIU, CZY WNIOSEK SPEŁNIA WSZYSTKIE KRYTERIA FORMALNE W RAMACH KONKURSU NR 1/6.1.1/12.

I. Weryfikacja poprawności przygotowania wniosku pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów formalnych.

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy wniosek zostanie złożony w trakcie trwania naboru wskazanym przez WUP w Szczecinie w ogłoszeniu o konkursie?		
2.	Czy wniosek zostanie złożony (albo przesłany pocztą lub kurierem) we właściwej instytucji tj.: w siedzibie WUP w Szczecinie lub w filii WUP w Koszalinie?		
3.	Czy złożony wniosek o dofinansowanie projektu obejmuje, 2 egzemplarze papierowe (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w Dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz wersje elektroniczną (plik XML) na płycie CD/DVD, przygotowany zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
4.	Czy 2 egzemplarze wniosku (wraz z załącznikami) zostaną umieszczone w jednej kopercie (opakowaniu) zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
5.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?		
6.	Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?		
7.	Czy wniosek został przygotowany w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych w wersji 7.5 lub późniejszej, zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
8.	Czy w przypadku, gdy wniosek został przygotowany przy wykorzystaniu Generatora Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (wersja off-line), plik ZIP_POKL (plik XML po kompresji danych) został wczytany do Generatora Wniosków Aplikacyjnych dostępnego przez Internet (generator on-line dostępny pod adresem http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl) w celu dokonania ostatecznej: – walidacji danych za pomocą przycisku „Sprawdź”; – zapisania ostatecznej wersji wniosku do pliku XML (dane zapisywane są do pliku z rozszerzeniem zip_pokl); – wygenerowania pliku PDF w celu wydrukowania wniosku o dofinansowanie projektu?		
9.	Czy wydruk wniosku sporządzono z pliku PDF i czy nie jest on opatrzony napisem „wydruk próbny” lub że został przygotowany w GWA Edytor?		
10.	Czy wersja elektroniczna wniosku (plik XML) jest możliwa do odczytania przez Generator Wniosków Aplikacyjnych?		
11.	Czy suma kontrolna znajdująca się na każdej stronie wydruku (z pliku PDF) wniosku jest tożsama z sumą kontrolną wniosku w wersji elektronicznej (w pliku XML)?		
12.	Czy suma kontrolna wersji papierowej wniosku jest na wszystkich stronach wniosku widoczna, czytelna i identyczna?		
13.	Czy oba egzemplarze wniosku zawierają wszystkie strony (wniosek powinien być trwale spięty i stanowić jednolity dokument)?		

14.	Czy wszystkie wymagane pola we wniosku zostały prawidłowo wypełnione, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku i zapisami Dokumentacji konkursowej?		
15.	Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?		
16.	Czy wpisy w polach liczbowych są poprawne arytmetycznie[1]?		
17.	Czy we wniosku, jeżeli dotyczy, wypełniono uzasadnienie dla cross-financingu, kosztów rozliczanych ryczałtem i/lub metodologię wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą *de minimis?*		
18.	Czy w polu 1.4 wniosku wskazano województwo „zachodniopomorskie”?		
19.	Czy w polu 1.5 wniosku wskazano „Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie”?		
20.	Czy w polu 1.6 wniosku wskazano właściwy numer konkursu, tj.: dokładnie w takim formacie w jakim został on podany w ogłoszeniu/dokumentacji konkursowej?		
21.	Czy w polu 1.8 wniosku wskazano właściwy okres realizacji projektu?		
22.	Czy w polu 1.9 wniosku wskazano obszar realizacji projektu zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
23.	Czy w polach 1.10, 1.11, 1.12 wniosku zaznaczono „NIE”, co oznacza, że projekt nie ma charakteru ponadnarodowego, innowacyjnego i nie jest projektem z komponentem ponadnarodowym?		
24.	Czy w polu 2.1 wniosku wskazano pełną nazwę projektodawcy a w przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego wpisano nazwę JST/nazwę jednostki organizacyjnej, zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
25.	Czy w polach: 2.3, 2.4, oraz 2.5 wniosku podano poprawne dane, tj.: numer NIP, numer REGON oraz adres siedziby odnoszące się do projektodawcy?		
26.	Czy w polu 2.6 wniosku wpisano imię (imiona) i nazwisko (nazwiska) osoby (osób) uprawnionej/ych do podejmowania decyzji w imieniu projektodawcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem?		
27.	Czy w polu 2.8 wniosku podano dane wszystkich partnerów (jeżeli występują), z którymi projektodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie?		
28.	Czy w tabeli 3.1.2 oraz 3.1.3 ustalono przewidywane wskaźniki pomiaru celu oraz określono ich wartość bazową i docelową z uwzględnieniem wskazanych kategorii?[2]		
29.	Czy w tabeli 3.2.1 wpisano przewidywaną liczbę osób/instytucji, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu, z uwzględnieniem wskazanych kategorii i podkategorii (z wyłączeniem projektów o charakterze badawczym i informacyjnym (informacyjno – promocyjnym) oraz przypadku, gdy nie		

[1] Funkcję pomocniczą w wypełnianiu wniosku pełni przycisk „sprawdź”, czyli przeprowadzenie walidacji. GWA zawiera mechanizm sprawdzania poprawności wypełnienia wybranych pól we wniosku. Ponieważ funkcją tą objęte są jedynie pola wniosku wymagane we wszystkich rodzajach projektów i konkursów, nie jest możliwe, za jej pomocą, sprawdzenia całego wniosku pod kątem poprawności formalnej i merytorycznej.

[2] Nie dotyczy Działania 9.5.

	jest możliwe zakwalifikowanie osoby lub instytucji do żadnej z kategorii)?		
30.	Czy w polu 3.6 wpisano informacje dotyczące wysokości rocznego obrotu projektodawcy i jego partnerów (jeżeli występują)?[3]		
31.	Czy wskazany w polu 3.6 łączny roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie?[4]		
32.	Czy w części IV wniosku wskazano wartość wnioskowanego dofinansowania oraz koszt przypadający na jednego uczestnika, wyliczonych poprzez kliknięcie w GWA przycisku „Przelicz budżet”?		
33.	Czy w części IV wniosku *Budżet projektu*, w budżecie ogólnym, pozycja: *w tym koszty personelu* w ramach zadania *Zarządzanie projektem*, wskazano wartość zgodnie ze *Szczegółowym budżetem projektu*?		
34.	Czy w części IV wniosku wskazano wartość wkładu własnego, jeżeli dotyczy?		
35.	Czy w części V wniosku złożono pieczęć oraz czytelny własnoręczny podpis osoby (osób) wskazanej (wskazanych) w pkt 2.6 wniosku zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
36.	Czy w części V wniosku, w przypadku projektów partnerskich podpisały się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów zgodnie z Dokumentacją konkursową?		

II. Sprawdzenie czy wniosek o dofinansowanie spełnia szczegółowe kryteria dostępu sprawdzane na ocenie formalnej.

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Projektodawca składa nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie projektu w ramach danej rundy konkursowej.		
2.	Okres realizacji projektu rozpoczyna się nie później niż 1.11.2012 roku		

[3] Nie dotyczy Działania 9.5.
[4] Nie dotyczy Działania 9.5.