

do Umowy z dnia 21 grudnia 2018 r. na realizację programu  
 „Pomoc w zakresie finansowania kosztów zarządzania infrastrukturą kolejową,  
 w tym jej utrzymania i remontów do 2023 roku”

|                                |
|--------------------------------|
| Nr wniosku:                    |
| Nr i data wystawienia faktury: |
| Nazwa zadania:                 |
| Lp. zadania/część Planu:       |
| Nr umowy:                      |

**LISTA SPRAWDZAJĄCA DO FAKTURY FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW FK**

| <b>CZYNNOŚĆ</b>  | <b>SPRAWDZENIE<br/>TAK/NIE /<br/>NIE DOTYCZY</b> | <b>UWAGI</b> |
|--|--|--------------|
| <b>WERYFIKACJA FAKTURY</b>   |  |              |
| <b>Część A. Zakres merytoryczny</b>  |  |              |
| 1. Na opisie faktury zawarte są informacje dotyczące numeru i pełnej nazwy zadania, zgodnie z Planem Finansowym FK   |  |              |
| 2. Dane dotyczące umowy/aneksu na roboty budowlane /usługi są spójne na fakturze, opisie faktury oraz pozostałych dokumentach załączonych do faktury   |  |              |
| 3. Do faktury załączono dokumenty:<br>a) potwierdzające odbiór/wykonanie prac/usług (wraz z załącznikami)<br>b) protokoły konieczności oraz inne dokumenty uzasadniające udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki  |  |              |
| 4. Dokumenty potwierdzające odebranie robót/usług zostały podpisane przez osoby na nich wskazane, odbiór robót/usług nastąpił przez osoby upoważnione  |  |              |
| 5. Data wystawienia faktury jest późniejsza lub ta sama co termin odbioru robót/usług  |  |              |
| 6. Informacje oraz poszczególne kwoty w dokumencie potwierdzającym odebranie robót/usług za dany okres są zgodne z danymi na fakturze  |  |              |
| 7. Dokumenty potwierdzające odebranie robót/usług zostały wypełnione we wszystkich polach, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nr protokołu</li> <li>• data spisania protokołu</li> <li>• okres jakiego dotyczą roboty/usługi wskazane w protokole</li> <li>• nazwa umowy</li> <li>• nr i data zawarcia umowy</li> <li>• wykonany zakres rzeczowy</li> <li>• informacja o jakości wykonanych robót</li> <li>• stwierdzenie, że protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury</li> </ul> |  |              |

do Umowy z dnia 21 grudnia 2018 r. na realizację programu  
„Pomoc w zakresie finansowania kosztów zarządzania infrastrukturą kolejową,  
w tym jej utrzymania i remontów do 2023 roku”

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| 8. Odbiór robót został dokonany w sposób gwarantujący zachowanie należytej staranności oraz zgodnie z umową z wykonawcą   |  |              |
| 9. Opis faktury zawiera oświadczenie jakim dokumentem zostały odebrane roboty/usługi objęte fakturą wraz ze wskazaniem daty sporządzenia, nazwy i numeru dokumentu. Dane na opisie faktury są zgodne z ww. dokumentem   |  |              |
| 10. Czy wystąpiły przesłanki do naliczenia kar umownych?  |  |              |
| 11. Czy w przypadku naliczenia kar umownych została wystawiona nota obciążeniowa?   |  |              |
| 12. Zestawienie poszczególnych branż (np. roboty ogólnobudowlane, roboty elektryczne, odwodnieniowe) daje ogólną sumę robót wyszczególnionych w dokumencie potwierdzającym odebranie robót  |  |              |
| 13. W przypadku robót zamiennych, dodatkowych, uzupełniających zostały one należycie uzasadnione, a odpowiednie dokumenty potwierdzają konieczność ich wykonania (np.: Polecenia zmian)   |  |              |
| 14. Faktura i ujęte w niej wydatki oraz zakres rzeczowy odebranych robót/usług (kilometraż, odcinek, itp.) są zgodne z zawartą umową z wykonawcą wskazaną na opisie faktury   |  |              |
| 15. Łączna kwota środków przekazanych wykonawcy w ramach umowy wskazanej na opisie faktury nie przekracza kwoty wynagrodzenia wykonawcy ustalonego w sposób określony w umowie, zgodnie z ustawą PZP  |  |              |
| <b>Imię i nazwisko pracownika:</b><br><b>Data:</b>  |  |              |
| <b>Część B1. Zakres dotyczący zamówień publicznych</b>  |  |              |
| <b>CZYNNOŚĆ</b>   | <b>SPRAWDZENIE<br/>TAK/NIE /<br/>NIE DOTYCZY</b> | <b>UWAGI</b> |
| 16. Opis faktury zawiera oświadczenie informujące w jakim trybie zostało przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zawierające podstawę prawną zastosowania tego trybu wraz ze wskazaniem konkretnego przepisu i pełnej nazwy aktu prawa powszechnie obowiązującego oraz numeru publikatora lub została podana podstawa prawna odstąpienia od zastosowania trybów ustawy PZP i został wskazany przepis będący podstawą odesłania do procedur wewnętrznych |  |              |

do Umowy z dnia 21 grudnia 2018 r. na realizację programu  
„Pomoc w zakresie finansowania kosztów zarządzania infrastrukturą kolejową,  
w tym jej utrzymania i remontów do 2023 roku”

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| 17. Podano wartość szacunkową danego zamówienia (oszacowaną przy ogłoszeniu przetargu lub wysłania zaproszeń do składania ofert) oraz rok jej ustalenia  |  |              |
| 18. Umowa na podstawie której została wystawiona faktura została zawarta / aneksowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia .... r. (podać zastosowaną ustawę PZP)  |  |              |
| 19. Umowa na podstawie której została wystawiona faktura zawarta została na podstawie zamówienia podstawowego lub sektorowego  |  |              |
| 20. W przypadku umowy zawartej w trybie innym niż podstawowy określony w ustawie PZP (tj. przetarg nieograniczony, ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem), np. „z wolnej ręki” występują przesłanki uzasadniające wybór wskazanego trybu                           |  |              |
| 21. Odpowiednie dokumenty (np. Protokół Konieczności, Protokół z negocjacji) potwierdzają konieczność/potrzebę realizacji robót/ usług lub możliwość zawarcia umowy w trybie innym niż podstawowy  |  |              |
| 22. W przypadku zamówienia sektorowego prowadzonego z wyłączeniem spod regulacji ustawy PZP z dnia ..... w ramach progów unijnych stanowiących podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów nie doszło do zaniżenia szacunkowej jego wartości |  |              |
| 23. Czy zmiany umowy z wykonawcą zamówienia lub jakiegokolwiek zwiększenie kosztów zadania są zgodne z ustawą PZP z dnia ....., w tym w szczególności z art. .... ustawy PZP   |  |              |
| <b>Imię i nazwisko pracownika:</b><br><b>Data:</b>   |  |              |
| <b>Część B2. Załączniki do faktury</b>   |  |              |
| <b>CZYNNOŚĆ</b>  | <b>SPRAWDZENIE<br/>TAK/NIE /<br/>NIE DOTYCZY</b> | <b>UWAGI</b> |
| 24. Załączniki do faktury: (proszę wymienić podając liczbę stron):<br>• .....<br>• .....   |  |              |
| 25. Kserokopie załączników do faktury są czytelne i potwierdzone za „zgodność z oryginałem” przez osobę ujętą w wykazie przekazanych do Biura merytorycznego Centrali  |  |              |

do Umowy z dnia 21 grudnia 2018 r. na realizację programu  
 „Pomoc w zakresie finansowania kosztów zarządzania infrastrukturą kolejową,  
 w tym jej utrzymania i remontów do 2023 roku”

| <b>Imię i nazwisko pracownika:</b><br><b>Data:</b>  |   |       |
|---|---|-------|
| <b>Część C. Zakres formalno - rachunkowym</b>   |   |       |
| CZYNNOŚĆ  | SPRAWDZENIE<br>TAK/NIE /<br>NIE DOTYCZY | UWAGI |
| 26. Faktura, jak również wydatki nią objęte, nie zostały sfinansowane w ramach poprzednich wniosków o płatność z FK   |   |       |
| 27. Opis faktury jest zgodny z obowiązującym wzorem stanowiącym załączniki nr 19 do Umowy   |   |       |
| 28. Faktura (oraz jeśli występują- dokumenty korygujące) oraz opis faktury sporządzone są zgodnie z przepisami regulującymi tworzenie dokumentów księgowych, w tym z ustawą o rachunkowości i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie |   |       |
| 29. Faktura została wystawiona po/lub w dniu zatwierdzenia odbioru robót/usług  |   |       |
| <b>Imię i nazwisko pracownika:</b><br><b>Data:</b>  |   |       |

do Umowy z dnia 21 grudnia 2018 r. na realizację programu  
„Pomoc w zakresie finansowania kosztów zarządzania infrastrukturą kolejową,  
w tym jej utrzymania i remontów do 2023 roku”

**Dodatkowe uwagi** (jak np.: uzasadnienie zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony; uzasadnienie konieczności zawarcia umowy na roboty dodatkowe, uzupełniające lub zamienne; uzasadnienie przekazania faktury po upływie 3 miesięcy od daty wystawienia, itp.)

.....  
...  
.....  
.....  
.....  
.....

**Akceptował w zakresie merytorycznym:**

Data ..... Podpis i pieczęćka .....

**Akceptował w zakresie zamówień publicznych:**

Data ..... Podpis i pieczęćka .....

**Akceptował w zakresie formalno - rachunkowym:**

Data ..... Podpis i pieczęćka .....

**Zatwierdził Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Zakładu:**

Data ..... Podpis i pieczęćka .....

**Zatwierdził Dyrektor/ Zastępca Dyrektora:**

Data ..... Podpis i pieczęćka .....