

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

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

CZYNNOŚĆ	SPRAWDZENIE TAK/NIE / NIE DOTYCZY	UWAGI
<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: a) potwierdzające odbiór/wykonanie prac/usług (wraz z załącznikami) 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>		
8. Odbiór robót został dokonany w sposób gwarantujący zachowanie należytej staranności oraz zgodnie z umową z wykonawcą		

## do Umowy na realizację programu wieloletniego „Rządowy Program wsparcia zadań zarządców infrastruktury kolejowej, w tym w zakresie utrzymania i remontów, do 2028 roku”

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> <b>Data:</b>		
<b>Część B1. Zakres dotyczący zamówień publicznych</b>		
<b>CZYNNOŚĆ</b>	<b>SPRAWDZENIE TAK/NIE / 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		
17. Podano wartość szacunkową danego zamówienia (oszacowaną przy ogłoszeniu przetargu lub wysyłania zaproszeń do składania ofert) oraz rok jej ustalenia		

## do Umowy na realizację programu wieloletniego „Rządowy Program wsparcia zadań zarządców infrastruktury kolejowej, w tym w zakresie utrzymania i remontów, do 2028 roku”

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> <b>Data:</b>		
<b>Część B2. Załączniki do faktury</b>		
<b>CZYNNOŚĆ</b>	<b>SPRAWDZENIE TAK/NIE / NIE DOTYCZY</b>	<b>UWAGI</b>
24. Załączniki do faktury: (proszę wymienić podając liczbę stron): • ..... • .....		
25. Kserokopie załączników do faktury są czytelne i potwierdzone za „zgodność z oryginałem” przez osobę ujętą w wykazie przekazanym do Biura merytorycznego Centrali		
<b>Imię i nazwisko pracownika:</b> <b>Data:</b>		
<b>Część C. Zakres formalno - rachunkowym</b>		

do Umowy na realizację programu wieloletniego „Rządowy Program wsparcia zadań zarządców infrastruktury kolejowej, w tym w zakresie utrzymania i remontów, do 2028 roku”

CZYNNOŚĆ	SPRAWDZENIE TAK/NIE / 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> <b>Data:</b>		

do Umowy na realizację programu wieloletniego „Rządowy Program wsparcia zadań zarządców infrastruktury kolejowej, w tym w zakresie utrzymania i remontów, do 2028 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 .....