

**INFORMACJA POKONTROLNA NR 5/2013/PL-BB**

1	Numer kontroli	<b>5/2013/PL-BB</b>
2	Nazwa jednostki kontrolowanej	<b>Powiat Gorzowski</b>
3	Adres jednostki kontrolowanej	<b>ul. J. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.</b>
4	Nazwa projektu	<b>Polsko-Niemieckie Centrum Edukacji i Spotkań Stara Kuźnia w Trebnitz</b>
5	Numer projektu	<b>WTBR.01.01.00-52-026/09</b>
6	Kontrola dotyczy Programu	<b>Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) - Brandenburgia 2007-2013</b>
7	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	<p><b>- Art. 16 Rozporządzenia WE nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999,</b></p> <p><b>- §8 umowy o dofinansowanie projektu nr WTBR.01.01.00-52-026/09-00 z dnia 14.04.2011 r.</b></p>
8	Termin kontroli	<b>12-13 sierpnia 2013 r.</b>
9	Osoby przeprowadzające kontrolę	<p><b>Joanna Nazwalska- kierownik zespołu kontrolującego</b></p> <p><b>Liliana Tomiak – członek zespołu kontrolującego</b></p>
10	Zakres kontroli	<p><b>Kontrola na zakończenie realizacji projektu sprawdzająca prawidłowość jego wdrażania w zakresie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>wykonania działań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie,</b></li> <li>⇒ <b>danych dotyczących wskaźników przedstawionych w raportach beneficjentów,</b></li> <li>⇒ <b>kwalifikowalności wydatków poniesionych na realizację projektu,</b></li> <li>⇒ <b>kwalifikowalności VAT,</b></li> <li>⇒ <b>prowadzenia ewidencji księgowej,</b></li> <li>⇒ <b>realizacji kontraktów zawartych w wyniku udzielonych</b></li> </ul>

		<p><b>zamówień publicznych,</b></p> <p>⇒ <b>nabywania dostaw/usług/robót nie podlegających przepisom ustawy PZP,</b></p> <p>⇒ <b>wykonywania działań informacyjnych i promocyjnych,</b></p> <p>⇒ <b>przestrzegania zasad pomocy publicznej, ochrony środowiska i równości szans,</b></p> <p>⇒ <b>sposobów archiwizacji.</b></p>
11	USTALENIA KONTROLI – OPIS ISTNIEJĄCEGO PODCZAS KONTROLI STANU	
	<p>Ustalenia z kontroli:</p> <p><b>1) wykonanie działań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie</b></p> <p>Zespół kontrolujący potwierdził działania zaplanowane przez partnera projektu w oparciu o istnienie oryginalnej dokumentacji związanej z projektem, znajdującej się w siedzibie Beneficjenta. Dokumenty przedstawione przez jednostkę kontrolowaną zostały opatrzone datą kontroli i podpisane przez członków zespołu kontrolującego.</p> <p><b>2) dane dotyczące wskaźników przedstawionych w raportach beneficjentów,</b></p> <p>Zespół kontrolujący nie potwierdza osiągnięcia zakładanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu oraz rezultatu, w związku ze złożonymi przez Beneficjenta dokumentami, w których wynika, że za realizację wskaźników w projekcie odpowiedzialny jest partner wiodący.</p> <p><i>Wyjaśnienie nr 1 dotyczące realizacji wskaźników produktu stanowi załącznik nr 1 akt kontroli.</i></p> <p><i>Oświadczenie dotyczące monitorowania wskaźników rezultatu z dnia 12 sierpnia 2013 r. stanowi załącznik nr 2 akt kontroli.</i></p> <p><b>3) wydatki poniesione na realizację projektu</b></p> <p>Weryfikacja wydatków została przeprowadzona na podstawie <i>Zestawień faktur/ dokumentów o równoważnej wartości dowodowej</i>, stanowiących <i>Załączniki nr 1</i> do poszczególnych Raportów z postępu realizacji projektu przedłożonych do rozliczenia (w trakcie realizacji projektu złożono 10 raportów). Kontrolą objęto wszystkie wydatki poniesione przez Beneficjenta w trakcie realizacji projektu. Koszty poniesione na realizację projektu wynikają z oryginałów dokumentów przedstawionych przez Beneficjenta. W ramach potwierdzenia dokonania płatności skontrolowane zostały oryginalne listy płac, faktura oraz wyciągi bankowe. Przedstawione dokumenty świadczą o faktycznie poniesionych kosztach na realizację kontrolowanego projektu. W trakcie czynności kontrolnych Beneficjent uzupełnił opisy na oryginalnych dokumentach.</p> <p><i>Kserokopie dokumentów opatrzone pieczętka kontrolną stanowią załącznik n 3 do akt kontroli.</i></p>	

#### **4) kwalifikowalność VAT**

Zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta *Oświadczeniem o kwalifikowalności podatku VAT*, zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu Beneficjent nie ma możliwości odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku Vat.

*Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku Vat z dnia 12 sierpnia 2013 r. stanowi załącznik nr 4 akt kontroli.*

#### **5) prowadzenie ewidencji księgowej**

W trakcie realizacji projektu w jednostce obowiązywał Plan Kont wprowadzony Zarządzeniem nr 14/2011 Starosty Gorzowskiego z dnia 11 marca 2011 r. Podstawą prowadzenia rachunkowości w jednostce jest plan kont określony w Załączniku 1 do Zarządzenia – Plan kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego (*dokumentacja zdjęciowa* akt kontroli).

W trakcie kontroli na miejscu sprawdzone zostały oryginały dokumentów finansowych oraz wyciągi bankowe świadczące o dokonaniu płatności z tytułu kosztów poniesionych na realizację projektu. Przedstawione dokumenty potwierdzają faktyczne poniesienie wydatków. Beneficjent przedstawił wydruki z programu księgowego qmFK Quorum 2013/1. Na podstawie przedstawionych dokumentów zespół kontrolujący stwierdził, iż w kontrolowanej jednostce nie funkcjonuje wyodrębniona ewidencja księgowa dla projektu pozwalająca na wyodrębnienie i analizę operacji rachunkowych wykonanych w ramach realizacji projektu.

#### **6) realizacja kontraktów zawartych w wyniku udzielonych zamówień publicznych**

Zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 4 umowy o dofinansowanie beneficjent przy udzielaniu zamówień publicznych zobowiązany był do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. Wydatki ponoszone były zgodnie z zapisami ustawy art.4 pkt 4 oraz art.4 pkt 8. W ramach przedstawionych wydatków nie zastosowano przepisów ustawy dla wydatków powyżej 14 000 tys. Euro.

#### **7) nabywanie dostaw/usług/robót nie podlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych**

W kontrolowanej jednostce nie funkcjonuje Regulamin zamówień publicznych dla wydatków poniżej 14 000 tys. Euro. Beneficjent poniósł wydatki zgodnie z przepisami ustawy PZP (art. 4 pkt 4, art.4 pkt 8).

### **8) wykonywanie działań informacyjnych i promocyjnych**

W zakresie objętym kontrolą częściowo nie potwierdzono prawidłowości wywiązania się z obowiązków w zakresie informacji i promocji. Na stronie internetowej Starostwa Gorzowskiego nie zamieszczono informacji o współfinansowaniu przedmiotowego projektu ze środków Unii Europejskiej. Zespół kontrolujący stwierdził, iż zakres działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu, zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie projektu, nie został zrealizowany.

### **9) przestrzeganie zasad pomocy publicznej, ochrony środowiska i równości szans**

W badanym zakresie potwierdzono przestrzeganie zasad dotyczących pomocy publicznej. Projekt nie jest objęty pomocą publiczną.

W badanym zakresie potwierdzono zgodność projektu z wymogami dotyczącymi ochrony środowiska. Projekt ma pozytywny wpływ na środowisko.

W zakresie objętym kontrolą potwierdzono, że wydatki są zgodne z zasadami eliminującymi nierówność szans.

### **10) sposoby archiwizacji**

W Powiecie Gorzowskim obowiązuje Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją.

W dniu kontroli dokumentacja dotycząca projektu przechowywana była w siedzibie Starostwa Gorzowskiego w Gorzowie Wlkp., ul. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp. Po zakończeniu realizacji projektu dokumentacja będzie zarchiwizowana i przechowywana w archiwum Powiatu Gorzowskiego w Gorzowie Wlkp.

Podczas kontroli Beneficjent został poinformowany o obowiązku przechowywania oryginalnej dokumentacji związanej z projektem do 31 grudnia 2020 roku, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt.8 umowy o dofinansowanie projektu.

*Oświadczenie dotyczące przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z dnia 12 sierpnia 2013 r. stanowi załącznik nr 5 akt kontroli.*

## **12 STWIERDZONE UCHYBIENIA / NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. W kontrolowanej jednostce naruszono § 11 art.1 pkt 6 umowy o dofinansowanie w postaci braku wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby wdrażania Projektu.
2. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w ramach działań promocyjno-informacyjnych

	<p>Beneficjent na własnej stronie internetowej zadeklarował umieszczenie informacji o projekcie oraz o dofinansowaniu projektu z Unii Europejskiej. Zespół kontrolujący nie potwierdził ww. działania.</p>
13	<p>ZALECENIA POKONTROLNE</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biorąc pod uwagę brak wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby projektu „Polsko-Niemieckie Centrum Edukacji i Spotkań Stara Kuźnia w Trebnitz”, zaleca się sporządzenie dokumentu/zestawienia zawierającego wykaz wszystkich operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu. W dokumencie należy podać kody księgowe, pod jakimi zostały zaksięgowane poszczególne operacje.</li> <li>2. Beneficjent jest zobowiązany do uzupełnienia działań informacyjno-promocyjnych - zaleca się zamieszczenie na stronie internetowej powiatu informacji o współfinansowaniu zakończonego projektu pn. „Polsko-Niemieckie Centrum Edukacji i Spotkań Stara Kuźnia w Trebnitz” ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) - Brandenburgia 2007-2013. W zamieszczonej informacji powinno znaleźć się logo Programu oraz emblemat UE.</li> </ol> <p>Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia ww. zestawienia wydatków poniesionych na potrzeby projektu oraz do uzupełnienia ww. działań informacyjno-promocyjnych do <b>30 września 2013 r.</b></p>
14	<p>KATALOG BADANYCH DOKUMENTÓW</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Listy płac dotyczące wynagrodzenia pracownika biorącego udział w realizacji projektu;</li> <li>2. Faktura dot. zakupu materiałów biurowych;</li> <li>3. Wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie płatności;</li> <li>4. Regulamin Wynagradzania Pracowników w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp.;</li> <li>5. Umowa o pracę;</li> <li>6. Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika;</li> <li>7. Zakładowy plan kont;</li> <li>8. Wydruki z kont księgowych;</li> <li>9. Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt.</li> </ol>

**Pan/i Joanna Nazwalska – Inspektor Wojewódzki**

**Pan/i Liliana Tomiak – Starszy Inspektor**

**Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego**

**Z up. Wojewody Lubuskiego**

**Agnieszka Świątek**

**Kierownik Oddziału PWT 2007-2013 w WZFE**

**Podpis Dyrektora /Zastępcy Dyrektora lub osoby upoważnionej**

**Miejsce, data Gorzów Wlkp. 19.08.2013 r.**

**Z up. Starosty**

**Grzegorz Tomczak**

**Wicestarosta**

**Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w jednostce kontrolowanej**

**Miejsce, data Gorzów Wlkp. 28.08.2013 r.**