



Władza Wdrażająca Programy Europejskie

Informacja po kontroli na miejscu projektu „Internet w domu szansą na rozwój wykluczonych cyfrowo mieszkańców gminy Jarocin” POIG.08.03.00-30-036/10 realizowanego przez Gminę Jarocin

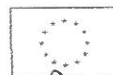
Numer projektu	POIG.08.03.00-30-036/10
Tytuł projektu	„Internet w domu szansą na rozwój wykluczonych cyfrowo mieszkańców gminy Jarocin”
Nazwa jednostki kontrolowanej	Gmina Jarocin
Adres	Al. Niepodległości 10, 63-200 Jarocin
Telefon	(62) 747 - 28 – 96
Fax	(62) 747-22-25
Osoby reprezentujące Jednostkę kontrolowaną/ Osoby udzielające informacji podczas kontroli	Agnieszka Rybacka – koordynator Projektu Edyta Szymczak – specjalista ds. rozliczania Projektu Katarzyna Łoszyk – Skarbnik Gminy Iwona Kaźmierczak – główny specjalista Wydział Finansowy Jarosław Pawełczyk – administrator siecią dostępową
Nazwa jednostki kontrolującej	Władza Wdrażająca Programy Europejskie, przy udziale podmiotu zewnętrznego AUDITORES Audyt, Doradztwo Prawne i Gospodarcze Przemysław Ura
Adres	ul. Syreny 23 01-150 Warszawa
Telefon/Fax	tel. 22 315 23 40 lub 22 315 22 00 faks 22 315 22 02
Członkowie zespołu kontrolującego (imię, nazwisko, stanowisko)	1. Dariusz Wojtowicz – kierownik Zespołu Kontrolującego 2. Emilia Niklas – członek Zespołu Kontrolującego
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	31 marca 2014 roku – 2 kwietnia 2014 roku

Władza Wdrażająca Programy Europejskie
ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa
tel. 22 315 22 00, 22 315 22 01
fax. 22 315 23 29
www.wwpe.gov.pl



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



CZĘŚĆ I – OGÓLNA, ZAKRES I METODOLOGIA.

1. Podstawy prawne przeprowadzonej kontroli.

- a) Wytyczne w zakresie Procesu kontroli dla Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających dla POIG 2007-2013
- b) Umowa o dofinansowanie numer POIG.08.03.00-30-036/10-00
- c) Upoważnienie nr 6/8.3/2014 z dnia 21 marca 2014 roku do przeprowadzenia kontroli.

2. Przedmiot kontroli

Przedmiotem kontroli jest projekt „Internet w domu szansą na rozwój wykluczonych cyfrowo mieszkańców gminy Jarocin” POIG. 08.03.00-30-036/10 realizowany przez Gminę Jarocin.

2.1. Okres objęty kontrolą

Kontrolą został objęty okres od początku realizacji projektu 14 kwietnia 2009 roku do dnia kontroli 31 marca 2014 roku.

2.2. Techniki kontrolne stosowane podczas kontroli.


Techniki kontrolne:

- a) Weryfikacja oryginałów dokumentów związanych z realizacją projektu i jego promocją oraz z archiwizacją dokumentów z nim związanych,
- b) Zebranie dowodów do kontroli i przeprowadzenie ich analizy, w tym zapoznanie się z dokumentacją stanowiącą podstawę realizacji Projektu,
- c) Test zgodności – metoda służąca porównaniu spisanej procedury z jej rzeczywistym przestrzeganiem,
- d) Wizyta na miejscu realizacji projektu/ogłędziny zakupionego sprzętu i wyposażenia,
- e) Rozmowy z pracownikami Beneficjenta, zebranie pisemnych i ustnych wyjaśnień.

2.3. Cel kontroli.

Celem kontroli jest potwierdzenie realizowania Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie, potwierdzenie prawdziwości i prawidłowości wydatków poniesionych w ramach Projektu oraz zweryfikowanie treści wniosku Beneficjenta o płatność w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu i potwierdzenie informacji tam zawartych ze stanem faktycznym.

2.4. Tryb i rodzaj kontroli.



Handwritten signatures and a page number '2'.

Kontrola planowa. Projekt w trakcie realizacji.

2.5. Zakres kontroli.




Zakres kontroli obejmował:

- a) zapoznanie się z dokumentacją programową i pełną dokumentacją projektu w tym między innymi :
 - a. umową o dofinansowanie nr POIG.08.03.00-30-036/10-00 wraz z aneksami:
 - aneks nr 1/KSI-SIMIK POIG.08.03.00-30-036/10-01 z dnia 23 sierpnia 2012 roku
 - aneks nr 2/KSI-SIMIK POIG. 08.03.00-30-036/10-02 z dnia 05 lutego 2013 roku.
 - b. wnioskami o płatność nr:
 - POIG.08.03.00-30-036/10-2
 - POIG.08.03.00-30-036/10-3
 - POIG.08.03.00-30-036/10-14
 - POIG.08.03.00-30-036/10-20
- b) weryfikacja stanu zaawansowania zakresu rzeczowo-finansowego robót, dostaw, usług na dzień przeprowadzenia wizyty kontrolnej pod kątem zgodności z obowiązującym harmonogramem rzeczowo-finansowym (załącznikiem do umowy),
- c) kontrolę wybranych dokumentów finansowych obejmującą m.in. prawidłowość wystawiania dokumentów finansowych (np. faktur, przelewów), a także prawidłowość zaliczenia poniesionych wydatków do wydatków kwalifikowanych,
- d) kontrolę systemu księgowania wydatków kwalifikowalnych przez Beneficjenta, sposób archiwizowania danych finansowo – księgowych (umowa rachunku bankowego określonego w umowie do realizacji projektu oraz rachunków bankowych, z których regulowano wydatki Projektu, zakładowy plan kont, polityka rachunkowości, instrukcja kontroli i obiegu dokumentów finansowych, faktury, rachunki, umowy zlecenia i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (polecenia księgowe, noty obciążeniowe i uznaniowe), przelewy bankowe, wyciągi z rachunku bankowego dokumentujące poniesienie wydatków, listy płac i akta osobowe osób zaangażowanych we wdrażanie projektu, dokumenty poświadczające przyjęcie składników majątkowych na stan (księgi inwentarzowe, OT, PT). W trakcie kontroli kontrolujący poproszą o wydruki z ewidencji księgowej (analityczne i syntetyczne),
- e) weryfikacja dokumentów dotyczących zamówień udzielonych w ramach projektu pod kątem zgodności z Ustawą PZP oraz Ustawą o finansach publicznych,
- f) weryfikacja zgodności wykonanych robót, usług, dostaw z warunkami opisanymi przy

Def 3

udzielaniu zamówienia oraz zgodności z katalogiem wydatków kwalifikowalnych zawartym w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013*,

- g) weryfikacja uzyskania przez Beneficjenta wszelkich niezbędnych dokumentów wymaganych podczas realizacji robót budowlanych, w tym pozwolenia na budowę, jeśli dotyczy,
- h) weryfikacja spełnienia przez Beneficjenta wymagań dotyczących kwestii środowiskowych zawartych w *Wytycznych w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*, jeśli dotyczy,
- i) weryfikacja realizacji polityki równych szans,
- j) weryfikacja wypełnienia warunków umowy z wykonawcą,
- k) weryfikacja harmonogramu rzeczowo-finansowego załączonego do umowy z Wykonawcą i w razie konieczności opinia nt. „Dostosowania go do rzeczywistego i przewidywanego postępu robót z uwzględnieniem terminu zakończenia i odbioru prac zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie”,
- l) wskazanie zagrożeń w utrzymaniu terminu zakończenia i zakresu realizacji inwestycji,
- m) weryfikacja prowadzonych działań promocyjnych w ramach projektu oraz zgodności działań promocyjno - informacyjnych z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji*,
- n) sporządzenie dokumentacji fotograficznej z kontroli – zdjęcia wybudowanej infrastruktury, zakupionego sprzętu, oznaczeń sprzętu itp.,
- o) zachowanie przez Beneficjenta zasad dotyczących archiwizacji dokumentów, w tym zarządzenia kierownika jednostki w sprawie obiegu i archiwizowania dokumentów,
- p) weryfikacja, czy majątek wytworzony lub zakupiony w celu realizacji projektu jest wykorzystywany zgodnie z celami projektu,
- q) sprawdzenie czy deklarowane wydatki znajdują odzwierciedlenie w zapisach księgowych i innych dokumentach o wartości księgowej (tak zwane dokumenty wspierające) prowadzonych przez beneficjenta,
- r) przeprowadzenie kontroli krzyżowej,
- s) weryfikacja grupy docelowej zgodnie z kryteriami opisanymi w *Szczegółowym Opisie Priorytetów 8.3 POIG*,
- t) weryfikacja śladu rewizyjnego/właściwej ścieżki audytu.

  
4

5. Podsumowanie ustaleń i stwierdzonych uchybień/ nieprawidłowości.

1. Na podstawie wybranej do kontroli próby wniosków o płatność:

- POIG.08.03.00-30-036/10-2 obejmujący okres do 17 kwietnia 2011 roku
- POIG.08.03.00-30-036/10-3 obejmujący okres do 26 sierpnia 2011 roku
- POIG.08.03.00-30-036/10-14 obejmujący okres do 4 grudnia 2012 roku
- POIG.08.03.00-30-036/10-20 obejmujący okres do 28 listopada 2013 roku

stwierdzono, iż dokumentacja jest prowadzona w sposób prawidłowy, rzetelny, dane zawarte w WOP znajdują odzwierciedlenie w systemie finansowym Jednostki

2. Projekt realizowany jest zgodnie z obowiązującym harmonogramem rzeczowo-finansowym,
3. wybrane dokumenty finansowe są prawidłowo wystawiane a także prawidłowo zaliczane do poniesionych wydatków kwalifikowanych,
4. system księgowania wydatków kwalifikowalnych przez Beneficjenta, sposób archiwizowania danych finansowo – księgowych są prawidłowe,
5. dokumentacja dotyczących zamówień udzielonych w ramach projektu potwierdza stosowanie zasady efektywnego zarządzania finansami oraz zasady rozeznania rynku
6. wykonane roboty, usługi, dostawy są zgodne z warunkami opisanymi przy udzielaniu zamówienia oraz z katalogiem wydatków kwalifikowalnych zawartym w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013,*
7. Projekt jest zgodny z polityką równych szans,
8. prowadzone działania promocyjne oraz działania promocyjno – informacyjne są zgodne z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji,*



20



9. archiwizacja dokumentów jest prawidłowa,
10. majątek wytworzony lub zakupiony w celu realizacji projektu jest wykorzystywany zgodnie z celami projektu,
11. deklarowane wydatki znajdują odzwierciedlenie w zapisach księgowych i innych dokumentach księgowych,
12. grupa docelowa jest zgodna z kryteriami opisanymi w *Szczegółowym Opisie Priorytetów 8.3 POIG*,

Kontrola realizacji projektu:

Uchybienie w opisie dokumentów potwierdzających wydatki – wszystkie dokumenty, które dokumentują wydatki, których wykonawców wyłoniono na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych zawierają adnotację „Zamówienie zrealizowane zostało w trybie art 10 ust 1 Ustawy z dn 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych”.

6. Zalecenia pokontrolne:

Lp.	Punkt informacji, w którym opisano uchybienie	Opis stwierdzonego uchybienia	Zalecenia pokontrolne	Termin wdrożenia zaleceń
1.	4.3. Ustalenia w zakresie systemu księgowania, wybrane dokumenty finansowo - księgowo obejmującą m.in. prawidłowość wystawiania dokumentów finansowych (np. faktur, przelewów), a także prawidłowość zaliczenia poniesionych wydatków do wydatków kwalifikowanych	W kontrolowanej sprawie poniesiono wydatki po zastosowaniu przetargu nieograniczonego opisać dokumenty - Art 10 ust.1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010, Nr 113, poz. 759).	W przypadku zastosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych zespół wskazuje na obowiązek wskazania zastosowanego trybu postępowania – artykułu.	21 dni od daty podpisania informacji pokontrolnej

Informacja Pokontrolna została sporządzona w dniu 20 kwietnia 2014 roku.

Jednostka kontrolowana zobowiązana jest, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od ich wykonania.

Podpisy członków zespołu kontrolującego:

(kierownik zespołu kontrolującego)

(członek zespołu kontrolnego)

Zatwierdzenie:

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:

Data podpisania Informacji Pokontrolnej:

DYREKTOR
Władzy Wdrażającej Programy Europejskie

dr Jarosław Pasek

Burmistrz Jarocina

Stanisław Martuzalski

16.06.2014r.

POUCZENIE:

Kierownik jednostki kontrolowanej (lub upoważniona przez niego osoba) ma prawo podpisać Informację pokontrolną, zgłosić zastrzeżenia do części lub całości zawartych w niej zapisów lub odmówić jej podpisania.

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do ustosunkowania się do niniejszej Informacji pokontrolnej w następujących terminach:

W przypadku akceptacji ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej – złożyć podpis pod Informacją pokontrolną i przekazać jeden jej egzemplarz do WWPE w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania;

W przypadku zastrzeżeń do części lub całości zapisów Informacji pokontrolnej – zgłosić zastrzeżenia do ww. dokumentu wraz z przedstawieniem szczegółowego uzasadnienia (wraz ze zwróceniem dwóch egzemplarzy Informacji pokontrolnej do WWPE) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania;

W przypadku odmowy podpisania Informacji pokontrolnej – nie podpisanie Informacji pokontrolnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia oraz odesłanie jednego egzemplarza ww. dokumentu do WWPE w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania.

Odmowa podpisania Informacji pokontrolnej lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej z przekroczeniem wskazanego beneficjentowi terminu Dyrektor WWPE ma prawo odmówić ich rozpatrzenia.