

Hel, 5 lutego 2013r.

**Wstępne ustalenia z przeprowadzanej kontroli projektu na miejscu
pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Miasta Helu”,
nr POIS.01.01.00.00-00-154/09**

Obszar kontroli: Struktura organizacyjna – działalność Jednostki Realizującej Projekt

W trakcie kontroli na miejscu zapoznano się z zakresami obowiązków pracowników Jednostki Realizującej Projekt oraz procedurami regulującymi działania JRP w związku z realizacją projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Miasta Helu”. Przedstawione dokumenty nie regulują jednak bezpośrednio czynności, jakie Beneficjent jest zobowiązany podjąć po zakończeniu realizacji projektu.

Ze względu na końcowy etap realizacji projektu niezbędne jest uszczegółowienie zakresów obowiązków wybranych pracowników Urzędu Miasta Helu w zakresie rozliczenia projektu pod względem efektu ekologicznego, opracowywania raportów z osiągniętych efektów, monitorowania trwałości projektu, udostępniania informacji na temat projektu oraz archiwizacji dokumentacji po zakończeniu realizacji projektu.

Ponadto, w okresie 2007-2013 obowiązek informowania o współfinansowaniu projektów ze środków Unii Europejskiej wynika z art. 69 **rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006** z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności. Zasady dotyczące realizacji ww. obowiązku przez beneficjentów zostały zawarte w art. 8-9 **rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006** ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju, Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

Obszar kontroli: Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu

Kwestie dotyczące przechowywania oraz archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Miasta Helu” uregulowano w następujących dokumentach:

1. Procedurze przechowywania i archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu w okresie realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
2. Procedurze przygotowania wniosków o płatność w ramach projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu”,
3. Procedurze weryfikacji, czy roboty, usługi lub dostawy za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową, związanych z realizacją projektu: „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu”.

4. Procedurze przechowywania i udostępniania dokumentacji przetargowej i innej związanej z realizacją projektu pod nazwą „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu”.

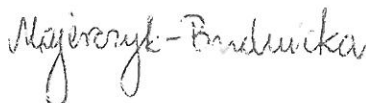
Poszczególne procedury odnoszą się do przechowywania i archiwizacji różnego typu dokumentacji związanej z realizacją projektu, jednak nie wymieniono w nich wszystkich dokumentów, które dokumentują cykl życia projektu, m.in. wnioski o dofinansowanie ze wszystkimi załącznikami, umowa o dofinansowanie ze wszystkimi załącznikami, wyniki kontroli przeprowadzonych w trakcie realizacji projektu itp.

W związku z powyższym należy zaktualizować zapisy procedury dotyczącej przechowywania i archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu oraz doprowadzić do zgodności zapisy pozostałych procedur w ww. zakresie, tak aby zapewnić wypełnienie obowiązków wynikających z zapisów § 14 ust. 2 Ewidencja księgową i archiwizacja danych umowy o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-154/09-00 z dnia 14.12.2009r. ze zm.

W procedurze dotyczącej archiwizacji należy wskazać stanowiska pracy osób odpowiedzialnych za nadzór nad kompletowaniem i archiwizacją całości dokumentacji projektu POIŚ. Odpowiednie zapisy w powyższym zakresie należy wprowadzić również do zakresów obowiązków tych osób.

Ponadto, nie wszystkie ww. procedury zawierają informacje na temat przechowywania dokumentów w wersji elektronicznej na nośnikach danych cyfrowych oraz zapewnienia bezpieczeństwa danych gromadzonych w wersji elektronicznej.

Małgorzata Majerczyk – Budnicka



Hel, 5 lutego 2013 r.

**Wstępne ustalenia z przeprowadzanej kontroli na miejscu projektu
pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu”
nr POIS.01.01.00-00-154/09**

Obszar kontroli: Istnienie wyodrębnionej ewidencji księgowej

W trakcie kontroli na miejscu zapoznano się z zasadami prowadzenia rachunkowości oraz planem kont wprowadzonymi zarządzeniem Burmistrza Helu nr 52/0151/2010 z dnia 301.12.2010r. W dokumencie „Zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Helu oraz zakładowy plan kont” zapisano, że w związku z realizacją projektu PO IiŚ należy wyodrębnić konta syntetyczne i analityczne przeznaczone do księgowania operacji związanych wydatkowaniem tych środków. Po przeanalizowaniu dokumentów księgowych, w szczególności poleceń księgowania dokumentów księgowych dokumentujących poniesienie wydatków PO IiŚ stwierdzono, że Beneficjent wyodrębnił konta księgowe dla projektu poprzez dodanie do nich znacznika IRP. Nakłady inwestycyjne poniesione na projekt księgowane są na wyodrębnionym koncie 080- IRP – środki trwałe w budowie pozyskane w ramach realizacji projektu PO IiŚ. Po przeanalizowaniu zapisów zawartych w „Zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Helu oraz zakładowy plan kont” stwierdzono, że powyższe, rzeczywiste działania nie mają w nich odzwierciedlenia. Należy zaktualizować zapisy zawarte w zasadach prowadzenia rachunkowości w sposób odzwierciedlający rzeczywisty przebieg procesu ujmowania wydatków w księgach rachunkowych.

Obszar kontroli: Obieg i kontrola dokumentów księgowych

Kwestie dotyczące obiegu i kontroli dokumentów księgowych zawarto w „Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowych w Urzędzie Miasta Helu” wprowadzonej zarządzeniem Burmistrza Helu nr 52/0151/2010 z dnia 301.12.2010r. Zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowej instrukcji za prawidłowy (zgodnie z ustawą o rachunkowości) uważa się dowód księgowy zawierający, w szczególności stwierdzenie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie miesiąca księgowania oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej. Powyższe Beneficjent realizuje na Poleceniach księgowania trwale połączonych z dowodami księgowymi. Dodatkowo do dowodów księgowych dokumentujących poniesienie wydatków związanych z realizacją projektu PO IiŚ w ramach dobrej praktyki przygotowywane są opisy do dokumentów (np. faktur, poleceń wyjazdów służbowych) zawierające informacje w następującym zakresie:

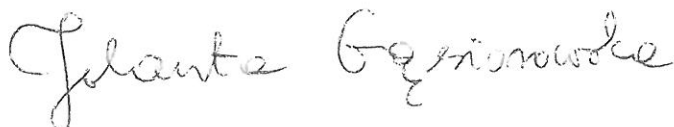
- ✓ numer i datę dowodu księgowego, którego opis dotyczy,
- ✓ nazwa Programu Operacyjnego, Priorytetu i Działania,
- ✓ numer i datę umowy o dofinansowanie,
- ✓ tytuł projektu,
- ✓ umowa z Wykonawcą z tytułu, którego poniesiono wydatek,
- ✓ dokument potwierdzający odbiór prac,

- ✓ numer i nazwy zadania wymienionego w Harmonogramie realizacji projektu,
- ✓ krótki opis zamówienia,
- ✓ kwota brutto i VAT,
- ✓ kwota wydatków kwalifikowalnych z wyszczególnieniem VAT,
- ✓ kategoria wydatków i podkategoria wydatku (np. Roboty budowlane),
- ✓ uzasadnienie jaka część wydatku jest kwotą kwalifikowaną,
- ✓ kwota do zapłacenia z budżetu UM Hel niebędąca dofinansowaniem w ramach PO IiŚ,
- ✓ informacja na temat cross – financing,
- ✓ miejsce na udokumentowanie (data i podpis) kontroli dokumentu pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.

Na odwrotach wszystkich faktur dokumentujących poniesienie wydatków w projekcie PO IiŚ, zarówno kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych, Beneficjent odnotowuje, w szczególności datę zawarcia i numer umowy o dofinansowanie PO IiŚ oraz informację na temat kwalifikowalności wydatku. Powyższe jest zgodne z Instrukcją wypełnienia wniosku beneficjenta o płatność, nie ma jednak odzwierciedlenia w obowiązującej instrukcji.

Należy zaktualizować zapisy zawarte w „Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowych w Urzędzie Miasta Helu” w sposób odzwierciedlający rzeczywisty przebieg procesu obiegu i kontroli dokumentów finansowych.

Jolanta Gąsiorowska



Hel, 6 lutego 2013 r.

**Wstępne ustalenia z przeprowadzanej kontroli na miejscu projektu
pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Helu”
nr POIS.01.01.00-00-154/09**

Obszar kontroli: Postęp finansowy – stan na 31.12.2012 roku

W trakcie kontroli na miejscu przekazano Zestawienie wydatków poniesionych w projekcie wg stanu na 31.12.2012 roku, w podziale na kategorie wskazane w Harmonogramie Realizacji Projektu. Po przeanalizowaniu kategorii przygotowanie projektu i zarządzanie projektem stwierdzono, że Beneficjent poniósł w tych kategoriach wydatki przed rokiem 2010. Wydatki te były ściśle związane z projektem PO IiŚ dlatego powinny zostać przebiegowane na konta projektu PO IiŚ. W przypadku niemożności przebiegowania (wydatki dotyczą zamkniętych lat obrotowych) należy przypisać im w elektronicznym systemie księgowym znacznik umożliwiający jednoznaczną identyfikację z projektem PO IiŚ. Powyższy zakres informacji należy uwzględnić w zaktualizowanych zasadach. Powyższe należy zawrzeć w zaktualizowanych zasadach prowadzenia rachunkowości

Jolanta Gašiorowska

