



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

URZĄD GMINY HAŻLACH
KANCELARIA OGÓLNA

Wpł. 23.03.2009
EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY 4164/1 Ilość zał.
podpis

**ZALECENIA POKONTROLNE DOTYCZĄCE KONTROLI NR 2/K/09
Z DNIA 20 marca 2009r.**

1.	Podstawa prawna: Art.27 ust.1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006r. (Dz. U. 2006, Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.).
2.	Nazwa jednostki kontrolującej: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego.
3.	Termin kontroli: 18 – 25 lutego 2009r.
4.	Rodzaj kontroli: Kontrola na miejscu realizacji projektu, planowa. Wizyta monitoringowa.
5.	Nazwa jednostki kontrolowanej: Gmina Hażlach
6.	Adres jednostki kontrolowanej: 43-419 Hażlach, ul. Główna 57
7.	Dane kontrolowanego projektu: Dane kontrolowanego projektu: - Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach - Działanie: 9.5 oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich - Nr projektu: POKL.09.05.00-24-008/08 - Nr umowy o dofinansowanie: UDA-POKL.09.05.00-24-008/08-00 - Data podpisania umowy o dofinansowanie: 26 czerwca 2008r. - Tytuł projektu: „Komputer od A do Z – powszechny dostęp do komputera dla mieszkańców wsi”.
8.	Ocena kontrolowanej działalności: W zakresie kontroli na miejscu realizacji projektu nr POKL.09.05.00-24-008/08 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Instytucja Pośrednicząca pozytywnie ocenia funkcjonowanie badanych elementów w następujących zakresach: – Zgodności z założeniami projektu, umową o dofinansowanie nr UDA-POKL.09.05.00-24-008/08-00 z dnia 26.06.2008r oraz procedurami wewnętrznymi; – Prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu; – Zgodności zakupu sprzętu z uregulowaniami jednostki, w tym ewidencji ilościowo-wartościowej; – Weryfikacji kwalifikowalności wydatków; – Metodologii wyliczenia kosztów pośrednich;

- Zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu;
- Poprawności prowadzenia dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie personelu;
- Poprawności wykonania umowy przez wykonawców;
- Poprawności rekrutacji uczestników projektu oraz zgodności z kryteriami wskazanymi w *Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL 2007 – 2013, Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL 2007 – 2013*, dokumentacji konkursowej oraz w założeniach projektu;
- Prawidłowości procedur przechowywania dokumentów związanych z uczestnikami projektu;
- Poprawności prowadzenia monitoringu i nadzoru nad realizacją projektu. Terminowości przekazywania sprawozdań z realizacji projektu. Zgodności danych podawanych w sprawozdaniach z rzeczywistą realizacją projektu. Zgodności sposobu monitorowania z zapisami w umowie o dofinansowanie. Prawidłowości stosowanych metod ewidencjonowania rezultatów i wskaźników.
- Prawidłowość działań promocyjnych, w zakresie oznakowania dokumentacji i zakupionego sprzętu oraz wydruku artykułów promocyjnych.
- Sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Przeprowadzona kontrola nie wykryła istotnych uchybień, które powodowałyby zagrożenie dla prawidłowej realizacji umowy ramowej w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

9. Uwagi, rekomendacje i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie przeprowadzonej kontroli, uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej

Jednostka kontrolująca przedstawia poniżej zalecenia w podziale na obszary tematyczne.

Kontrola na miejscu realizacji projektu.

I. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących zgodności realizacji projektu z jego założeniami oraz umową ramową w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

- Odnośnie braku opisu systemu informatycznego stosowanego przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych – zaleca się dostosowanie Instrukcji w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Hażlach do wymogów określonych w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:
 - a) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,

b) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,

c) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:

- zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu kont rachunkowych przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
- opisu systemu przetwarzania danych (opisu systemu informatycznego w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użycia komputera),
- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

– Odnośnie braku w wewnętrznych procedurach jednostki (polityka rachunkowości) zapisów dotyczących określenia odrębnych zasad dla operacji gospodarczych dot. funduszy unijnych – zaleca się uwzględnienie zasad związanych ze specyfiką operacji gospodarczych dot. funduszy unijnych w polityce rachunkowości jednostki.

II. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących prawidłowości rozliczeń finansowych, w tym:

1. Weryfikacja opisu dokumentów księgowych o poniesieniu wydatku w ramach projektu.

Zaleca się stosowanie zapisów regulacji wewnętrznych Beneficjenta.

4. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków.

Odnośnie wypłacenia wynagrodzeń pracowników rozliczanych w kosztach pośrednich bezpośrednio z konta projektu zaleca się przestrzeganie Zasad finansowania PO KL 2007-2013 w zakresie rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem. Beneficjent dokonuje przeksięgowania odpowiedniej wysokości wydatków pośrednich oraz refundacji odpowiedniej kwoty z rachunku projektu na bieżąco w odniesieniu do poniesionych wydatków bezpośrednich np. po zakończeniu pełnego miesiąca kalendarzowego lub innego przyjętego okresu rozliczeniowego.

IV. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących dokumentacji dotyczącej zatrudnionego personelu w ramach projektu, w tym:

Zaleca się aby w przyszłości przy realizacji podobnych projektów osoby zajmujące się stroną merytoryczną projektu oraz odpowiedzialne za jego realizację, zostały zatrudnione w ramach kosztów bezpośrednich. Wniosek o dofinansowanie powinien jasno wskazywać sposób zarządzania projektem, w tym podział obowiązków pomiędzy osobami zajmującymi kluczowe stanowiska w projekcie.

V. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących sposobu rekrutacji uczestników projektu:

Zaleca się w przyszłości prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczestników projektu w sposób jednolity, zgodnie z zawartymi umowami na wykonanie zleczonych zadań. Zaleca się również stosowanie daty wypełnienia każdego z dokumentu dotyczącego realizacji projektu w celu udokumentowania czasu wypełniania danych na tych dokumentach.

VI. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących sposobu gromadzenia i przechowywania danych o uczestnikach projektu, w tym sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach Podsystemu PEFS).

Zaleca się w przyszłości prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczestników projektu w sposób jednolity, umożliwiający weryfikację wszystkich danych potrzebnych do wypełnienia formularza PEFS.

Zobowiązuje się Beneficjenta do korekty uchybień w Podsystemie Monitorowania EFS wykazanych w Informacji Pokontrolnej z dnia 26 lutego 2009r.

IX. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących sposobu realizacji działań promocyjnych.

Zaleca się w przyszłości oznakowanie pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie informacji i promocji.

X. W zakresie ujawnionych uchybień dotyczących prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu.

Odnosnie braku aktualizacji wpisów w internetowej bazie ofert szkoleniowych – zaleca się, aby w przyszłości Beneficjent wypełniał obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie w sposób rzetelny i terminowy.

	<p>W zakresie wizyty monitoringowej</p> <p>Zobowiązuje się Beneficjenta do poinformowania uczestników projektu o współfinansowaniu projektu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez zamieszczenie niezbędnych logotypów na materiałach szkoleniowych.</p> <p>Zaleca się również, aby w przyszłości należyście, zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie informacji i promocji, oznakować pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia z uczestnikami projektu.</p>
10.	<p>Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych:</p> <p>Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych: 14 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych.</p> <p>Niewdrożenie zaleceń w/wym. terminie stanowić będzie podstawę do stwierdzenia naruszenia zapisów umowy ramowej UDA-POKL.09.05.00-24-008/08-00.</p> <p>Wobec powyższego proszę o przekazanie do Instytucji Pośredniczącej sprawozdania o sposobie realizacji przedmiotowych zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami dotyczącymi kwestii wskazanych w niniejszych zaleceniach.</p>

Zalecenia pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Pouczenie:

Jednostka kontrolowana jest zobowiązana, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.

Podpisy Zespołu kontrolującego:

<p>Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego</p> <p>1. podpisano Beata Serweryn</p>	<p>Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego</p> <p>2. Beata Odziwulska-Kokoszka starszy specjalista</p>	<p>p.o. Kierownika Referatu Kontroli i Monitorowania EFS</p> <p>3. Anita Walnik-Warmuz</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Akceptowane przez:

Zatwierdzone przez:
Zastępca Dyrektora Wydziału
Europejskiego Funduszu Społecznego
Tomasz Macioł