

**ZALECENIA POKONTROLNE DOTYCZĄCE KONTROLI NR 152/K/10
Z DNIA 20 grudnia 2010r.**

1.	Podstawa prawna: Art. 27 ust.1 pkt. 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2009r., nr 84, poz. 712 z późn. zm.). Umowa o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.07.02.01-24-446/08-00 z dnia 04.12.2009r. Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
2.	Nazwa jednostki kontrolującej: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego
3.	Termin kontroli: 30 września 2010 r. oraz od 4 do 5 października 2010 r.
4.	Rodzaj kontroli: Kontrola planowana na miejscu realizacji projektu.
5.	Nazwa jednostki kontrolowanej: Miasto Rybnik
6.	Adres jednostki kontrolowanej: Ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik
7.	Dane kontrolowanego projektu: Dane kontrolowanego projektu: - Priorytet: VII - Działanie: 7.2 - Poddziałanie: 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. - Nr projektu: POKL.07.02.01-24-037/08 - Nr umowy o dofinansowanie projektu: UDA-POKL.07.02.01-24-446/08-00 - Data podpisania umowy o dofinansowanie projektu: 04.12.2009 r. - Tytuł projektu: „Dodajcie nam skrzydeł”.
8.	Ocena kontrolowanej działalności: W zakresie kontroli na miejscu realizacji projektu nr POKL.07.02.01-24-446/08 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Instytucja Pośrednicząca pozytywnie ocenia funkcjonowanie badanych elementów w następujących zakresach: – weryfikacja dowodów zapłaty i innych dokumentów, potwierdzających fakt dostarczenia zamówionych towarów i usług, – weryfikacja wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, – weryfikacja sposobu wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu, – charakterystyka udzielonego wsparcia dla uczestników projektu,

	<p>– prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu,</p> <p>– sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.</p>
9.	<p>Uwagi, rekomendacje i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych w czasie przeprowadzonej kontroli, uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej.</p> <p>Jednostka kontrolująca przedstawia poniżej zalecenia w podziale na obszary tematyczne. Numeracja zawarta w Zaleceniach pokontrolnych jest tożsama z numeracją w Informacji pokontrolnej.</p> <p><i>W zakresie pkt. II. Prawdliwość rozliczeń finansowych.</i></p> <p><i>1. Weryfikacja na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach projektu, które zostały rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność i w szczególności wydatków poniesionych w ramach cross - finansingu, w tym weryfikację opisu dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki w ramach projektu oraz weryfikację prawidłowości sporządzania metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.</i></p> <p>Zobowiązuje się Beneficjenta do dokonania ponownej weryfikacji wszystkich dokumentów księgowych, pod względem adnotacji o uregulowaniu zobowiązania – wskazania nr wyciągów bankowych (dotyczy dokumentów księgowych Partnera projektu).</p> <p>DOKUMENTY KSIĘGOWE LIDERA PROJEKTU:</p> <p>Ad.1 - 2 Zobowiązuje się Beneficjenta do prawidłowego opisanie wszystkich wyciągów z list płac (z uwzględnieniem adnotacji o poniesieniu wydatku w ramach kosztów pośrednich - jeżeli dotyczy) - zgodnie z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tak aby przedstawiały związek z realizowanym projektem. <i>Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ numer umowy o dofinansowanie projektu; ➤ informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego; ➤ nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dotyczy dokument kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony; ➤ kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania. <p>Kopie prawidłowo opisanych dokumentów, tj. Wyciąg z listy płac nr 56/XII/2009 z dnia 29.12.2009 r., Wyciąg z listy płac nr 2/I/2010 z dnia 28.01.2010 r., Wyciąg z listy płac nr 19/V/2010 z dnia 27.05.2010 r., należy przesłać w sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych w celu udokumentowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.</p> <p>DOKUMENTY KSIĘGOWE PARTNERA PROJEKTU:</p> <p>Ad. 1 Zobowiązuje się Beneficjenta do dokonania ponownej weryfikacji dokumentów księgowych dotyczących kosztów pośrednich, pod względem adnotacji o poniesieniu wydatku w ramach kosztów pośrednich.</p>

Kopie prawidłowo opisanego dokumentu, tj. LP DNS 04/02/2010, należy przesłać w sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych w celu udokumentowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Ad. 2 Zobowiązuje się Beneficjenta do dokonania ponownej weryfikacji dokumentów księgowych poddanych kontroli, pod względem adnotacji o zakupie środka w ramach cross-financingu. Na dokumentach księgowych należy uwzględnić prawidłowe kwoty poniesione w ramach cross - financingu w odniesieniu do poszczególnych pozycji.

Kopie prawidłowo opisanych dokumentów, które poddane były kontroli w zakresie wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu, należy przesłać w sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych w celu udokumentowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Ad. 3 Beneficjent naruszył pkt. 2.1.3 Zasad finansowania PO KL: *jako „sprzęt” w ramach cross-financingu należy rozumieć środki trwałe, (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego.* Usługa transportowa/ koszty przesyłki nie są wydatkiem dotyczącym cross – financingu. W związku z powyższym Instytucja Pośrednicząca uznaje **koszt związany z usługą transportową w wysokości 19,00 zł** (dotyczy zakupu Projektorów Benq MP626), **przesyłką w wysokości 15,00 zł** (dotyczy zakupu Flipchartów Nobo Piranha Magnetycznych), **usługą transportową w wysokości 29,00 zł** (dotyczy zakupu Wieży Philips CE FWM-197/12) oraz **koszty przesyłki w wysokości 26,00 zł** (dotyczy zakupu niszczarki Rexel V60WS, laminatora A3 GBC H520 High Speed, bindownicy termicznej GBC T400, gilotyny HSM CA3640) **za wydatki niekwalifikowalne w ramach cross-financingu.**

Podczas składania kolejnego wniosku o płatność zobowiązuje się Beneficjenta w pkt. 4 *Postęp finansowy realizacji projektu*, do skorygowania kolumny 4 *Wydatki kwalifikowane od początku realizacji projektu (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym)* w zakresie ww. **wydatków uznanych za niekwalifikowane w ramach cross-financingu.** Ponadto, należy dokonać korekty w ww. kolumnie, wysokości wydatków kwalifikowanych w ramach cross-financingu, w zakresie uchybień wskazanych w Informacji pokontrolnej, tj. zakupów: odtwarzacza DVD Hyundai - 2 szt.- na kwotę 278 zł (koszt 1 szt. 139 zł), uchwytów LCD - 2 szt.- na kwotę 200 zł (koszt 1 szt. 100 zł) oraz niszczarki Rexel V60WS (koszt 330 zł)], które nie spełniają definicji zakupów w ramach cross-financingu i tym samym nie mogą być rozliczne we wniosku o płatność jako wydatek poniesiony w ramach cross-financingu.

W piśmie przewodnim przekazującym wniosek o płatność zaleca się umieszczenie stosownej informacji, dotyczącej dokonanych korekt w składanym wniosku o płatność.

b. Weryfikacja wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

PARTNER PROJEKTU:

Biorąc pod uwagę wyjaśnienia Beneficjenta przedstawione w piśmie nr E IV-072742-1/00027/10 (2010/094971) z dnia 08.11.2010r., zobowiązuje się Beneficjenta do skorygowania kwot widniejących w księdze środków trwałych w używaniu oraz w księgach rachunkowych (konta 013, 072), tak aby były kwotami wynikającymi z faktur dotyczących zakupu *pozostałych środków trwałych* w ramach projektu. W celu udokumentowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych, należy przesłać w sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych: wydruk z konta 013, 072 oraz kserokopię księgi inwentarzowej, potwierdzające wdrożenie wyżej opisanych zaleceń.

W zakresie pkt. IV. Dokumentacja dotycząca zatrudnionego personelu w ramach projektu.

2. Weryfikacja sposobu dokumentowania wydatków związanych z personelem projektu pracującym w niepełnym wymiarze czasu pracy (weryfikacja zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy).

Ad. 1 Beneficjent w piśmie nr E IV-072742-1/00027/10 (2010/094971) z dnia 08.11.2010r. poinformował, iż w umowach cywilno-prawnych oraz umowach o pracę zmodyfikowane zostanie oznaczenie wraz z logotypami i informacją w treści umowy o współfinansowaniu wynagrodzenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Mając na uwadze powyższe, zobowiązuje się Beneficjenta do uzupełniania na kontrolowanych dokumentach ww. informacji i informowaniu o tym personelu projektu, natomiast w przypadku obowiązujących umów z personelem projektu, zobowiązuje się Beneficjenta do aneksowania niniejszych umów. W sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać uwierzytelnioną kopie pisma przekazanego osobie zaangażowanej w realizację projektu lub kopię aneksów sporządzonych do umów (dotyczy dokumentacji personelu projektu, poddanego kontroli).

Ad. 2 Instytucja Pośrednicząca nie przyjmuje wyjaśnień strony przesłanych pismem nr EIV-072742-1/00027/10 (2010/106/155) z dnia 08.11.2010r. Na podstawie dokumentów przedstawionych do kontroli Zespół kontrolujący stwierdził, że wydatek w postaci refundacji połowy wynagrodzenia Pani [REDAKTED] nie został udokumentowany w sposób właściwy i niebudzący zastrzeżeń. Zespół kontrolujący stwierdza, iż zakres obowiązków w obszarze dotyczącym realizowanego projektu oraz zakres dodatkowych zadań dot. przyznania dodatku specjalnego pokrywa się wzajemnie, tym samym wystąpiło podejrzenie podwójnego finansowania wykonywanych zadań. Ponadto, w opinii Zespołu kontrolującego dokumentacja wskazująca na oddelegowanie pracownika do zadań związanych z realizacją projektu nie spełnia wymagań stawianych przez Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków. Zgodnie z zapisami obowiązujących na dzień rozpoczęcia realizacji projektu, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 27.03.2009r, Rozdział 4.5 Podrozdział, Wynagrodzenia personelu, pkt 3 – „W przypadku zatrudnienia personelu na podstawie umowy o pracę, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowane, jeśli są spełnione następujące warunki: a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu; b) okres zatrudnienia lub oddelegowania jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowania wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie projektu; powyższe nie oznacza, że umowa o pracę nie może zostać zawarta na czas dłuższy niż okres realizacji projektu; c) zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy” oraz pkt 3.1 podrozdział 1 pkt 1 „Co do zasady, wszystkie wydatki w ramach PO KL są kwalifikowane, o ile: (...) b) są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, (...) d) są udokumentowane (...)”. W związku z powyższym wydatki poniesione na refundację wynagrodzenia Pani [REDAKTED] uznaje się za niekwalifikowalne.

W zakresie pkt. V. Sposób rekrutacji uczestników projektu.

1. Rekrutacja uczestników projektu.

Ad. 1 Beneficjent pismem nr E IV-072742-1/00027/10(2010/094971) z dnia 08.11.2010r. zobowiązał się do wyeliminowania nieprawidłowego określenia w stosunku do uczestników projektu, tj. Beneficjent Ostateczny, zmodyfikowania dokumentów zawierających ww. określenie i stosowania poprawionych ich wersji.

Wobec powyższego, odstępuje się od wydania Zaleceń pokontrolnych w tym zakresie.

Ad. 2 Beneficjent pismem nr EIV-072742-1/00027/10 z dnia 08.11.2010r. poinformował o umieszczeniu w dokumentacji uczestnika projektu Pana [REDAKTED] brakującej „drugiej” strony formularza zgłoszeniowego zawierającego m.in. oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w Formularzu PEFS.

Biorąc pod uwagę powyższe, zobowiązuje się Beneficjenta do przesłania w sprawozdaniu z wykonania zaleceń pokontrolnych, kserokopii przedmiotowego dokumentu.

W zakresie pkt. VI. Sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach PEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

Zespół kontrolujący uwzględnił wyjaśnienia, dotyczące dokonania korekty na dokumentacji uczestnika projektu [REDAKTED] złożone przez Beneficjenta pismem nr EIV-072742-1/00027/10 z dnia 08.11.2010r. i odstępuje od wydania Zaleceń pokontrolnych w tym obszarze.

W zakresie pkt. VII. Poprawność udzielania zamówień publicznych.

Ad 3. Poprawność udzielania zamówień publicznych lub poprawności stosowania zasady konkurencyjności przez Partnera projektu.

Instytucja Pośrednicząca nie przyjmuje wyjaśnień strony przesłanych pismem nr EIV-072742-1/00027/10 (2010/106/155) z dnia 08.11.2010r. Zespół kontrolujący uznał, że propozycja zmiany stosunku pracy doradców zawodowych z umowy zlecenie na umowę o pracę nie jest kwestią wymagającą rozstrzygnięcia na etapie formułowania zaleceń pokontrolnych gdyż Instytucja Pośrednicząca na dzień sporządzania zaleceń pokontrolnych opiera się na stanie zastanym podczas przeprowadzania czynności kontrolnych. W opinii Zespołu kontrolującego podczas szacowania wartości zamówienia przez Beneficjenta dot. usługi doradztwa zawodowego nie dochowano należytej staranności. Ponadto Beneficjent zobowiązany był do stosowania przepisów Pzp z uwagi na fakt, iż z budżetu zawartego we wniosku o dofinansowanie wprost wynikało, że wartość zamówienia przekracza 14 tys. euro. Zespół kontrolujący stwierdza, iż wydatki poniesione w ramach umów zlecenia zawartych z doradcami zawodowymi prowadzącymi zajęcia są **wydatkami niekwalifikowanymi**. Zaleca się Beneficjentowi przeprowadzenie postępowania w trybie ustawy prawa zamówień publicznych na pozostałą część usługi z zakresu doradztwa zawodowego.

W zakresie pkt. IX. Sposób realizacji działań promocyjnych.

Ad. 1 Beneficjent pismem nr E IV-072742-1/00027/10 (2010/094971) z dnia 08.11.2010r. zobowiązał się do skorygowania dokumentów które nie mają odniesienia do Unii Europejskiej oraz do stosowania w przyszłości poprawnych oznaczeń.

	<p>Wobec powyższego, odstępuje się od wydania Zaleceń pokontrolnych w tym obszarze.</p> <p>Ad. 2 Zalecenie w zakresie uchybienia: „Umowy zlecenie zawarte z pracownikami projektu nie zawierają w swej treści informacji o współfinansowaniu wynagrodzenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (...)”, zostały przedstawione w pkt. IV. 2. Dokumentacja dotycząca zatrudnionego personelu w ramach projektu. – Ad. 1.</p> <p>Ad. 3 Beneficjent pismem nr E IV-072742-1/00027/10 (2010/094971) z dnia 08.11.2010r. zobowiązał się do skrupulatniejszej weryfikacji wzorów materiałów promocyjnych w zakresie stosowania <i>Wytucznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i>.</p> <p>Wobec powyższego, odstępuje się od wydania Zaleceń pokontrolnych w tym obszarze.</p>
10.	<p>Termin na przekazanie informacji o wdrożeniu zaleceń pokontrolnych:</p> <p>Wskazane w punkcie 9. niniejszych zaleceń pokontrolnych nieprawidłowości stanowią wydatki niekwalifikowane i podlegają zwrotowi przez Beneficjenta. Ze względu na fakt, iż Beneficjent angażował środki własne proszę w terminie 5 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych o przesłanie zestawienia, zawierającego w swej treści: nr dokumentu księgowego, jego pozycję we wniosku Beneficjenta o płatność, czasookres wniosku Beneficjenta o płatność, kwotę wydatków niekwalifikowalnych w odniesieniu do zadania, w ramach którego został poniesiony zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, datę otrzymania transzy środków dotacji rozwojowej/celowej, z której sfinansowano wydatek. Ponadto, w przypadku stwierdzenia wydatków niekwalifikowanych w ramach <i>cross-financingu</i> należy wskazać kwotę powyższego wydatku.</p> <p>Nieprawidłowości wskazane w niniejszych zaleceń pokontrolnych, stanowią wydatki niekwalifikowane w ramach projektu i podlegają zwrotowi wraz z odsetkami naliczanymi jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania transzy do dnia wpływu środków na rachunek Instytucji Pośredniczącej.</p> <p>Zwrotu należy dokonać w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych w zależności od źródła otrzymania środków dotacji, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w przypadku transzy dotacji rozwojowej otrzymanej w 2009 roku – na rachunek Instytucji Pośredniczącej nr 20 1560 1111 2107 0236 8492 0079; – w przypadku transzy dotacji celowej otrzymanej w 2010 roku – na rachunek Instytucji Pośredniczącej wskazany powyżej oraz na rachunek Banku Gospodarstwa Krajowego S.A. nr 77 1130 0007 0020 0660 2620 0003. <p>W opisie, na przelewie bankowym dotyczącym zwrotu środków niekwalifikowalnych należy wskazać: wartość kwoty niekwalifikowalnej w podziale na klasyfikację budżetową analogicznie, jak w otrzymanej transzy dotacji rozwojowej/celowej oraz w podziale na kwotę główną oraz odsetki.</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 o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL.07.02.01-24-446/08-00.</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 oraz wyciągiem bankowym potwierdzającym przekazanie środków uznanych za niekwalifikowane na konto Instytucji Pośredniczącej/Banku Gospodarstwa Krajowego.

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:

1.
Wydział
Europejskiego Funduszu Społecznego
inspektor
Magdalena Gruchała
2.
Wydział
Europejskiego Funduszu Społecznego
podinspektor
Wiesław Kraska

Ndnia 20.12.2016r. Pani
Magdalena Stalińska
przebywa na urlopie
Kierownik Referatu
Kontroli i Monitorowania EFS
Anita Walnik-Warmuz

Akceptowane przez:

Zastępca Dyrektora Wydziału
Europejskiego Funduszu Społecznego
Anita Walnik-Warmuz

Zatwierdzone przez: