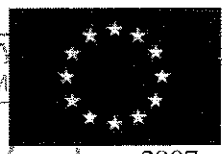


SRU. 1/3/6 4221F2 -28/07

Śląski Urząd Wojewódzki
w Katowicach
GABINET WOJEWODY
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25
000514259
-7-

Interreg III A
Wydział Strategicznego Rozwoju M



URZĄD MIEJSKI W CIESZYNIE
SEKRETARIAT BURMISTRZA
Wpł. 2007-06-08
L. dz. 2064 z. 7

Katowice, 7 czerwca 2007r.
GW.III/ESI/701204-35/5/07

URZĄD MIEJSKI
w Cieszynie
Wpł. 08.06.2007
Wysł. 19.06.2007
L. dz. 2064 z. 7

2006
L. dz. 2064 z. 7
Pan
Bogdan Ficek
Burmistrz Miasta Cieszyna
+ 2-00 BIM
+ 200 w. cybulski
+ SRM
A...

Stanisław Paweł Bismarck

Zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej NR 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r., które nakłada na państwa członkowskie obowiązek zapewnienia, że istnieją i są stosowane procedury weryfikujące dostawę produktów i usług oraz kwalifikowalność wydatków refinanceowanych z funduszy strukturalnych, Gabinet Wojewody informuje, że w okresie od 18 czerwca do 29 czerwca br. będzie miała miejsce wizyta kontrolna, w związku z projektem realizowanym w ramach Programu Interreg III A Czecho – Polska:

Nr projektu	Działanie	Tytuł projektu	Beneficjent
CZ.04.4.85/2.1.PL.1/0571	2.1	Ciesz się Cieszynem – Ogród dwóch brzegów	Gmina Cieszyn

Kontrola zostanie przeprowadzona przez Zespół Kontrolujący, w którego skład wchodzi:

- Pan Grzegorz Wieniewski – kierownik Zespołu Kontrolującego,
- Pani Elżbieta Orłowska – inspektor w Oddziale Współpracy Międzynarodowej i Transgranicznej,
- Pani Jolanta Boruta - inspektor w Oddziale Współpracy Międzynarodowej i Transgranicznej,
- Pani Edyta Starzyk - inspektor w Oddziale Współpracy Międzynarodowej i Transgranicznej.

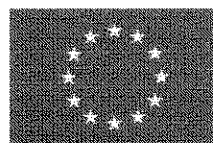
Zakres kontroli będzie obejmował ocenę prawidłowości wykorzystania środków finansowych określonych w umowie o dofinansowanie projektu, zawartej pomiędzy Wojewodą Śląskim a Gminą Cieszyn (nr umowy: IG-2004/PL-CZ/2.24/2.1/U-35/06) oraz ocenę zgodności wykonania zakładanych rezultatów projektu z wnioskiem aplikacyjnym.

W związku z kontrolą, proszę o przygotowanie dokumentów związanych z realizacją projektu oraz obecność osób odpowiedzialnych za realizację projektu.

Osobą do kontaktów w sprawie kontroli jest Pan Grzegorz Wieniewski tel. 032/207 76 05.

Dyrektor Gabinetu Wojewody

Elżbieta Sołtysek



Dokumenty do przygotowania przez Beneficjentów przed kontrolą projektów INTERREG III A

I Kontrola finansowa

1. Umowa wyodrębnionego rachunku bankowego + wydruki obrotów i sald z tego rachunku i rachunków bankowych jednostki, z których regulowano płatności za realizację projektu + wyciągi bankowe potwierdzające wpływy i wydatki
2. Polityka rachunkowości wraz z Zakładowym Planem Kont oraz obieg dokumentów finansowo-księgowych
3. Sposób zabezpieczenia i przechowywania dowodów księgowych dotyczących realizowanego projektu
4. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu (wydruki obrotów i sald kont, na których dokonywano zapisów dotyczących projektu).
5. Dokumenty finansowo-księgowe (faktury VAT, rachunki i inne równoważne dokumenty finansowo-księgowe) potwierdzające poniesione, określone w umowie, wydatki na realizację projektu.
6. Przelewy i wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę wykonawcom, dostawcom.
7. Udokumentowanie zgodności wydatków z planem finansowym.
8. Zestawienie dokumentów finansowo-księgowych (faktury, rachunki) wchodzące w skład projektu w układzie: numer faktury, wykonawca, data wystawienia faktury, kwota brutto, termin płatności, numer wyciągu bankowego i data zapłaty
9. Dokumenty poświadczające przyjęcie składników majątkowych na stan (księgi inwentarzowe, dowody OT, ewidencja księgowa zespoły "0"). Kontroli podlegać będzie także oznakowanie numerami inwentarzowymi poszczególnych składników majątkowych przyjętych na stan.
10. Dokumenty księgowe potwierdzające wysokość przychodów generowanych przez projekt

Uwaga! Wydruki obrotów i sald i wszelkie zestawienia winny być podpisane przez upoważnione osoby.

II Kontrola rzeczowa

1. Dokumenty przetargowe (specyfikacja istotnych warunków zamówienia): ogłoszenie o przetargu/BZP/protokół postępowania przetargowego
2. Kosztorysy inwestorskie
3. Umowy z wykonawcami
4. Kosztorysy ofertowe
5. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót/ tylko dla robót budowlanych
6. Kosztorysy powykonawcze
7. Kopie protokołów odbioru robót/odbioru urządzeń
8. Kopie protokołów odbioru towarów/nr inwentarzowe/wg Klasyfikacji środków trwałych
9. Kopie protokołów odbioru usług
10. Dokumenty dot. Promocji projektu (w tym fotograficzne)
11. Dokumentacja projektowa powykonawcza w tym inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza
12. Pozwolenie na użytkowanie (jeśli jest wymagane prawem budowlanym)