



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Informacja pokontrolna nr 9/2010 z dnia 12 lutego 2010 r.
do kontroli nr 9/K/2010**

1. Podstawa prawna kontroli	
Art. 27 ust.1 pkt 5 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.). Umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.09.01.02-24-097/08 z dnia 17.04.2009 r. oraz Aneks do umowy o dofinansowanie nr UDA-POKL.09.01.02-24-097/08 z dn. 19.08.2009 r. Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.	
2. Nazwa jednostki kontrolującej	
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	
3. Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	
1. Beata Odrzywolska-Kokoszka – kierownik zespołu kontrolującego, st. specjalista w Wydziale Europejskiego Funduszu Społecznego, 2. Katarzyna Łukajczyk – podinspektor w Wydziale Europejskiego Funduszu Społecznego, 3. Małgorzata Noga – podinspektor w Wydziale Europejskiego Funduszu Społecznego.	
4. Termin kontroli	
Zgodnie z upoważnieniem do kontroli Nr 9/K/10 – od 20 stycznia do 25 stycznia 2010 r.	
5. Rodzaj kontroli	
Kontrola na miejscu realizacji projektu - planowa	
6. Nazwa jednostki kontrolowanej	
Gmina Cieszyn	
7. Adres jednostki kontrolowanej	
43-400 Cieszyn, ul. Rynek 1	
8. Dane kontrolowanego projektu	
Nazwa kontrolowanego projektu	„Szkoła – szansą i wyzwaniem”
Numer kontrolowanego projektu	WND- POKL.09.01.02-24-097/08
Priorytet, Działanie	Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych
Numer umowy	UDA- POKL.09.01.02-24-097/08-00 i Aneks Nr UDA- POKL.09.01.02-24-097/08-00
Wartość projektu	827 788,00 zł
Wartość wydatków zatwierdzonych do dnia kontroli (w przypadku kontroli projektów)	223.251,32 zł zgodnie z wnioskiem o płatność za okres od 01.11.2008 r. do 31.05.2009 r. 125.546,49 zł zgodnie z wnioskiem o płatność za okres

od 01.06.2009 r. do 31.08.2009 r.

9. Zakres kontroli

1. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie projektu.
2. Prawidłowość rozliczeń finansowych.
3. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.
4. Poprawność dokumentacji dotyczącej personelu projektu.
5. Sposób rekrutacji uczestników projektu.
6. 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.
7. Poprawność udzielania zamówień publicznych lub stosowania zasady konkurencyjności.
8. Poprawność udzielania pomocy publicznej.
9. Sposób realizacji działań promocyjnych.
10. Prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu.
11. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

10. Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów

1. Dokumentacja finansowo-księgowa.

Dobór dokumentów do kontroli został dokonany – na podstawie dokumentów przedstawionych w zatwierdzonych wnioskach o płatność. Jako technikę doboru próby zastosowano losowanie przypadkowe i wybór na podstawie profesjonalnego osądu kontrolujących. Dokumentacja finansowa została zweryfikowana, na próbie 121 dokumentów, co stanowi 10,06% wszystkich dowodów przedstawionych w załącznikach nr 1 do zatwierdzonych wniosków o płatność.

Dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru próby dokumentów księgowo-finansowych stanowi [REDAKTOWANO] 1 do Informacji pokontrolnej.

2. Dokumentacja dot. kwalifikowalności uczestników projektu.

Dokumentacja dotycząca uczestników projektu zweryfikowana została na próbie min. 10% dokumentów. W trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu dokonano sprawdzenia dokumentacji na reprezentatywnej próbie uczestników projektu. Beneficjent przedstawił zestawienie 1625 uczestników projektu. Szczegółowej analizie poddano dokumentację 163 uczestników projektu co stanowi 10,03 % ogólnej populacji.

Dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru próby uczestników projektu stanowi [REDAKTOWANO] 2 do Informacji pokontrolnej.

3. Dokumentacja dotycząca personelu zatrudnionego w ramach projektu.

W realizację projektu zaangażowanych było 117 osób. Dokumenty w zakresie zatrudnienia

personelu zostały skontrolowane w 5,12%, co stanowi dokumentację 6 osób.

4. Pozostałe dokumenty.

Pozostałe dokumenty weryfikowane w trakcie kontroli na miejscu przez Zespół kontrolujący zostały sprawdzone w min. 10%, i dotyczyły następujących obszarów:

- poprawności udzielania zamówień publicznych,
- weryfikacji sprawozdań monitoringowych,
- zasad promocji i informacji,
- przestrzegania harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu,
- prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej.
- prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

11. Ustalenia kontroli - opis zastanego stanu faktycznego w podziale na obszary badań kontrolnych.

I. Zgodność realizacji projektu z jego założeniami oraz umową o dofinansowanie projektu.

Przedmiotem kontroli na miejscu realizacji projektu było zbadanie prawidłowości realizacji projektu nr POKL.09.01.02-24-097/08 pn. „Szkola – szansą i wyzwaniem” realizowanego przez Gminę Cieszyn (Urząd Miejskie w Cieszynie) w oparciu o dokumenty programowe, umowę o dofinansowanie nr UDA-POKL.09.01.02-24-097/08-00 oraz Aneks do umowy UDA - POKL.09.01.02-24-097/08-01 oraz wewnętrzne procedury jednostki kontrolowanej. Okres realizacji projektu: 01.11.2008 r. do 31.10.2010 r.

Okres objęty kontrolą: 01.11.2008 r. do 31.08.2009 r.

W odpowiedzi na informację o planowanej kontroli, pismem z dnia 18.01.2010 r. do kontaktu z Zespołem kontrolującym wyznaczone zostały następujące osoby:

- Pani Halina Miąsik,
- Pani Joanna Nowak,
- Pani Małgorzata Wapiennik.

W trakcie kontroli sprawdzono udostępnioną dokumentację dotyczącą realizowanego projektu.

Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne:

1. Uchwała Nr XXXIV/349/05 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia Statusu Miasta Cieszyna.
2. Uchwała Nr XLVII/483/06 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 23 marca 2006 r. w sprawie zmiany Statusu Miasta Cieszyna.
3. Uchwała Nr XXXII/343/09 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statusu Miasta Cieszyna.
4. Zarządzenie Nr 18/UM/2006 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 30 października 2006 r. w sprawie określenia niektórych zasad prowadzenia rachunkowości, ze zmianami wprowadzanymi kolejnymi zarządzeniami.
5. Uchwała Nr XXIX/303/08 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie przystąpienia do projektu „Szkola – szansą i wyzwaniem” realizowanego w latach 2008-

2010.

6. Porozumienie zawarte w dniu 17 listopada 2008 r. pomiędzy Gminą Cieszyn a dziewięcioma szkołami z terenu Gminy Cieszyn (w tym 6 szkół podstawowych i 3 gimnazja).
7. Regulamin w sprawie zasad postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych dla zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) – stanowiący załącznik do zarządzenia nr 293/II/2008 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 23 kwietnia 2008 r.
8. Zarządzenie Nr 927/II/2008 r. Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 11 grudnia 2008 r. w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000,00 zł.
9. Zarządzenie Nr 78/II/2009 r. Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 9 lutego 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 293/II/2008 r. z dnia 23 kwietnia 2008 r.
10. Zarządzenie Nr 831/II/2009 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 21.12.2009 r. w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000,00 zł.
11. Zarządzenie Nr 15/UM/2006 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 30 października 2006 r. w sprawie ustalenia zakładowego planu kont dla Urzędu Miejskiego w Cieszynie.
12. Zarządzenie nr 16/UM/2006 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 30 października 2006 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 14/UM/2007 z 04.06.2007 r., Nr16/UM/200/ z dnia 07.07.2008 r., Nr3/UM/2009 z dnia 02.02.2009 r., Nr 38/UM/2009 z dnia 07.09.2009 r., Nr 47/UM/2009 z dnia 19 października 2009 r.
13. Zarządzenie Nr 7/UM/2008 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie ochrony wartości pieniężnych i udokumentowania operacji kasowych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie.
14. Zarządzenie Nr 17/UM/2009 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 01.06.2009 r. w sprawie ustalenia „Polityki Bezpieczeństwa Urzędu Miejskiego w Cieszynie” i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Urzędu Miejskiego w Cieszynie”.

W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący stwierdza, że realizacja projektu została przeprowadzona zgodnie z jego założeniami, umową o dofinansowanie oraz procedurami wewnętrznymi z zastrzeżeniami Zespołu kontrolującego opisanymi w stwierdzonych uchybieniach/nieprawidłowościach niniejszej Informacji pokontrolnej w podziale na kontrolowane obszary.

II. Prawidłowość rozliczeń finansowych.

- a. **Weryfikacja na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach projektu, które zostały ujęte/rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność i w szczególności wydatków poniesionych w ramach *cross - financingu*, w tym weryfikację opisu dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki w ramach**

projektu oraz weryfikację prawidłowości sporządzania metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący sprawdził dokumentację finansowo – księgową, w szczególności oryginały dowodów księgowych (faktury, rachunki, listy płac, wyciągi bankowe) wybrane na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów księgowych, które zostały wykazane w Załącznikach nr 1 do zatwierdzonych wniosków o płatność za okres od 01.11.2008 r. do 31.05.2009 r. i za okres od 01.06.2009 r. do 31.08.2009 r. na łączną kwotę 348.797,80 zł.

Zespół kontrolujący stwierdził, że dowody księgowe spełniają wymogi określone w art. 21 ust.1 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.

Dokumenty wybrane do kontroli posiadały opis, który zawierał następujące elementy:

- datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym wraz z datą i podpisem osoby upoważnionej,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą i podpisem osoby upoważnionej,
- adnotację o sposobie ujęcia w księgach rachunkowych,
- adnotację o klasyfikacji budżetowej,
- adnotację o zatwierdzeniu dokumentu do wypłaty – wysokość kwoty, podpisy księgowego oraz kierownika jednostki,
- adnotację o uregulowaniu zobowiązania wynikającego z dokumentu wraz ze sposobem i datą zapłaty,
- adnotację o stosowaniu/nie stosowaniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- numer księgowy/ewidencyjny,
- opis przedstawiający związek z projektem zawierający numer umowy o dofinansowanie, nazwę projektu, informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego, kwotę kwalifikowaną, numer i nazwę zadania/zadań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich,
- adnotację o poniesionym wydatku w ramach cross-financingu wraz z odniesieniem do numeru i nazwy zadania – jeśli dotyczy.

Każdy dokument księgowy oznaczony jest nr księgowym/ewidencyjnym np. ES4/102-105, gdzie pierwszy człon numeru oznacza nr w rejestrze, a kolejne nr poz. z wyciągu bankowego. Opis związku z projektem do każdego dowodu księgowego zamieszczono na dodatkowej kartce, która została opisana jako „Załącznik nr 1 do ... z dnia ... na kwotę...”, która została podpisana przez Kierownika Jednostki. Natomiast na dokumencie źródłowym zamieszczono adnotację, że opis niniejszego dokumentu zamieszczono na załączniku.

Wszystkie Umowy zlecenia opatrzone są numerem z Centralnego Rejestru Umów prowadzonym przez Urząd Miejski w Cieszynie.

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący ostemplował dokumenty księgowe poddane kontroli na dowód przeprowadzonej weryfikacji, składając parafę osoby kontrolującej

i datę weryfikacji.

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący zweryfikował wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu wydatki w ramach cross-finansingu określone zostały na poziomie 3.500,00 zł. Beneficjent w ramach cross-finansingu zakupił komputer za kwotę 2.865,78 zł (faktura VAT nr FVS/180/12/08 z dnia 23.12.2008 r.). Dowód księgowy zawiera adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross-finansingu. Ponadto pod dokument księgowy podpisany jest protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 23.12.2008 r.

Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi zakup ww. nie stanowi środka trwałego i ujęty został w ewidencji ilościowo-wartościowej.

Dokonana weryfikacja dokumentów księgowych dokumentujących poniesione wydatki w ramach projektu pozwala stwierdzić, że Beneficjent dokonuje ich opisu w sposób prawidłowy, zgodny z Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Koszty pośrednie projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i umową o dofinansowanie projektu Nr UDA-POKL.09.01.02-24-097/08-00 i aneksem UDA-POKL.09.01.02-24-097/08-01 rozliczane były na podstawie ryczału i obejmowały koszty związane z wynagrodzeniem dla osoby zajmującej się obsługą księgową projektu.

Zgodnie z metodologią wyliczenia kosztów pośrednich ryczałem zawartą we wniosku o dofinansowanie projektu – Beneficjent skalkulował wynagrodzenie osoby zajmującej się obsługą księgową projektu w oparciu o szacunkowe określenie miesięcznej liczby godzin, które potrzebne będą do obsługi księgowej projektu osoby zatrudnionej na ¼ etatu. Założono że w skali miesiąca na realizację ww. zadań wystarczy 44 godziny, które pomnożono przez uśrednioną stawkę godzinową głównych księgowych oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy Cieszyn 923,00 zł, co dało wynagrodzenie miesięczne w kwocie 1.012,00 zł. Beneficjent przedstawił w trakcie kontroli dokument zawierający zestawienie kosztów wynagrodzenia księgowych w szkołach podstawowych i gimnazjach za maj 2008 r.

Zespół kontrolujący stwierdził, że metodologia wyliczenia kosztów pośrednich oparta jest na udokumentowanych wartościach i została sporządzona w sposób prawidłowy.

Stwierdzono następujące uchybienia:

- 1) Rachunek nr 1 z dnia 01.12.2008 r. do umowy Zlecenie nr 724/EK/2008 został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym w dniu 02.12.2008 r., podczas gdy wpływ dokumentu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie odnotowany na pieczęci wpływu to 03.12.2008 r.
- 2) Rachunek nr 2 z dnia 19.12.2008 r. do umowy Zlecenie nr 709/EK/2008 został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym w dniu 09.12.2008 r., podczas gdy wpływ dokumentu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie odnotowany na pieczęci wpływu to 22.12.2008 r.
- 3) Rachunek nr 1 z dnia 01.12.2008 r. do umowy Zlecenie nr G13/EK/2008 został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym w dniu 02.12.2008 r., podczas gdy wpływ dokumentu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie odnotowany na pieczęci wpływu to 03.12.2008 r.

- 4) Rachunek nr 2 z dnia 19.12.2008 r. do umowy Zlecenie nr 682/EK/2008 został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym w dniu 19.12.2008 r., podczas gdy wpływ dokumentu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie odnotowany na pieczęci wpływu to 22.12.2008 r.
- 5) Rachunek nr 2 z dnia 19.12.2008 r. do umowy Zlecenie nr 725/EK/2008 został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym w dniu 19.12.2008 r., podczas gdy wpływ dokumentu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie odnotowany na pieczęci wpływu to 22.12.2008 r.
- 6) Rachunek nr 2 z dnia 19.12.2008 r. do umowy Zlecenie nr 663/EK/2008 został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym w dniu 19.12.2008 r., podczas gdy wpływ dokumentu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie odnotowany na pieczęci wpływu to 22.12.2008 r.
- 7) Rachunek nr 2 z dnia 19.12.2008 r. do umowy Zlecenie nr 728/EK/2008 został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym w dniu 19.12.2008 r., podczas gdy wpływ dokumentu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie odnotowany na pieczęci wpływu to 22.12.2008 r.
- 8) Rachunek nr 1 z dnia 01.12.2008 r. do umowy Zlecenie nr 674/EK/2008 został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym w dniu 02.12.2008 r., podczas gdy wpływ dokumentu do Urzędu Miejskiego w Cieszynie odnotowany na pieczęci wpływu to 03.12.2008 r.

b. Weryfikacja dowodów zapłaty i innych dokumentów, potwierdzających fakt dostarczenia zamówionych towarów i usług.

Przedstawiona kontrolującym dokumentacja projektowa zawiera oryginały dowodów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług ujętych w Załącznikach nr 1 do zatwierdzonych wniosków o płatność.

Dla obsługi realizacji projektu w dniu 06.11.2008 r. został założony rachunek bankowy w ING Banku Śląskim S.A. Beneficjent przedstawił umowę rachunku bankowego zawartą w dniu 06.11.2008 r. Zgodnie z treścią ww. umowy ING Bank Śląski S.A. prowadzi rachunek o nr 23 1050 1403 1000 0023 3444 3229 jako *rachunek o charakterze odrębnym, a środki pieniężne zgromadzone na Rachunku bankowym przeznaczone będą na określony cel: „Szkoła – szansą i wyzwaniem.*

Beneficjent podczas kontroli na miejscu realizacji projektu okazał oryginały wyciągów bankowych z konta projektowego.

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego przekazał – zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie – na rachunek Urzędu Miejskiego w Cieszynie:

- w dniu 29.04.2009 r. pierwszą transzę środków na realizację projektu w kwocie: 93.504,00 zł, ze wskazaniem na następującą klasyfikację budżetową:
 - § 2008 – 79.478,40 zł,
 - § 2009 – 14.025,60 zł,
- w dniu 28.09.2009 r. drugą transzę środków na realizację projektu w kwocie: 119.866,00 zł, ze wskazaniem na następującą klasyfikację budżetową:
 - § 2008 – 101.886,10 zł,

§ 2009 – 17.979,90 zł.

Potwierdzeniem wykonania usług przez wykonawców są: listy obecności prowadzone w dziennikach zajęć, rachunki do umów zlecenia, miesięczne karty czasu pracy w przypadku nauczycieli zatrudnionych w oparciu o umowę zlecenie ze wskazaną w umowie stawką godzinową (dołączone do r-ku do umowy zlecenie), protokół zdawczo-odbioru (w przypadku zakupu komputera).

Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą wykonanie usług. Dowody księgowe wykazują kwoty wynikające z zawartych umów z wykonawcami.

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

Księgi rachunkowe dotyczące ewidencji księgowej budżetu Miasta Cieszyna, oraz Urzędu Miejskiego – jednostki budżetowej są prowadzone w siedzibie Urzędu Miejskiego przez służby finansowo-księgowe podległe Skarbnikowi Miasta.

Podstawą prowadzenia rachunkowości Urzędu Miejskiego jest plan kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych wg zał. Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28.07.2006 r. oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21.06.2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

W Urzędzie Miejskim w Cieszynie stosuje się następujące księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera:

- a) dziennik,
- b) konta syntetyczne – księga główna,
- c) konta analityczne,
- d) obroty i salda kont syntetycznych i analitycznych,
- e) wykaz składników aktywów i pasywów.

W Urzędzie Miejskim w Cieszynie prowadzone są dzienniki częściowe do każdego rodzaju działalności określonej jako „Oddział” i tworzą łącznie jeden dziennik. W ramach każdego Oddziału – prowadzona jest ewidencja syntetyczna i analityczna.

Zapisy księgowe prowadzone są w oparciu o programy komputerowe, których wykaz stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 18/UM/2006 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 30 października 2006 r. w sprawie określenia niektórych zasad prowadzenia rachunkowości, a opis zasad, których wymóg wynika z art. 10 ust. 1 pkt 3 b-c oraz ust. 4 ustawy o rachunkowości (opis systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych) stanowi załącznik nr 2 do ww. zarządzenia.

W Urzędzie Miejskim w Cieszynie księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego Finanse – system finansowo-księgowy firmy REKORD z Bielska-Białej stosowany od 01.02.2002 r.

Beneficjent w celu wyodrębnienia operacji dotyczących realizowanego projektu, w Zakładowym Planie Kont wprowadził znacznik literowy „ES” we wszystkich zespołach

kont które dotyczą projektu, m.in.:

- konto 101-ES Kasa *EFS-Szkoły*,
- konto 130-ES Rachunek bieżący *EFS-Szkoły*, do którego prowadzona jest ewidencja analityczna wg klasyfikacji paragrafów dochodów i wydatków,
- konto 137-ES Rachunki środków funduszy pomocowych *EFS-Szkoły*,
- konto 231-ES Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń *EFS Szkoły*,
- konto 400-ES Koszty wg rodzajów *EFS-Szkoł.*, do którego prowadzona jest ewidencja analityczna wg klasyfikacji paragrafów dochodów i wydatków.

Do chwili wpływu środków z dotacji na rachunek bankowy projektu, Beneficjent angażował środki własne, które były przelewane z konta dochodów gminy na rachunek bankowy projektu, a następnie po wpływie dotacji zrefundowane na podstawie dowodu wewnętrznego *PK (polecenie księgowania)*.

Wszystkie wydatki związane z realizacją projektu były ewidencjonowane w zależności od źródła finansowania z podziałem na środki budżetu państwa i środki EFS zgodnie z klasyfikacją budżetową w paragrafach z czwartą cyfrą „8” (środki EFS) i „9” (środki budżetu państwa),

Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób czytelny. Po analizie przepływów pieniężnych na wyodrębnionym na potrzeby projektu koncie oraz weryfikacji zapisów na kontach księgowych, Zespół kontrolujący stwierdza, że rozliczanie i ewidencjonowanie środków projektowych dokonywane jest prawidłowo.

d. Weryfikacja czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu oraz jeśli to możliwe, ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu.

W ramach projektu „*Szkoła – szansą i wyzwaniem*” nie był wymagany wkład własny.

e. Weryfikacja statusu podatkowego Beneficjenta.

Podczas kontroli zweryfikowano status podatkowy Beneficjenta – Urząd Miejski w Cieszynie jest podatnikiem VAT. W trakcie kontroli przedstawione zostało oświadczenie, w którym Beneficjent oświadcza, że *jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. Z tytułu zakupów ponoszonych w ramach realizowanego projektu „Szkola – szansą i wyzwaniem” nie jest odliczany podatek VAT*”.

III. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta.

Na podstawie reprezentatywnej próby dokumentów przedstawionych do kontroli (faktur zakupu, rachunków do umów zlecenia, wyciągów bankowych) Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia zgodności danych przekazywanych we wniosku o płatność z dokumentacją udostępnioną w siedzibie Beneficjenta.

W wyniku analizy dokumentacji projektowej Zespół kontrolujący stwierdził zgodność danych przedstawionych w zatwierdzonych wnioskach o płatność w części opisującej postęp rzeczowy realizowanego projektu.

Stwierdzono następujące uchybienia:

- I. w załączniku nr 1 do wniosku o płatność za okres od 01.11.2008 r. do 31.05.2009 r.:
 - a) w poz. 1070 Faktura VAT nr 43/2009 z dnia 16.05.2009 r. wpisano błędnie dane dotyczące podatku VAT. W kol. 11 wpisano kwotę 29,44 a powinno być kwota 62,53 zł, która wynika z dokumentu źródłowego. Ponadto Beneficjent wykazując ww. fakturę we wniosku o płatność, nie pogrupował pozycji o różnych stawkach VAT – wynikających z dokumentu księgowego – w osobnych wierszach wniosku.
- II. w załączniku nr 1 do wniosku o płatność za okres od 01.06.2009 r. do 31.08.2009 r.:
 - a) w poz. 1221 w kol. 2 nr ewidencyjny/księgowy wskazano we wniosku nr ES 34/1-8 natomiast na dokumencie widnieje nr ES 34/1-7 (zgodnie z ustnym oświadczenie Pani Małgorzaty Wapiennik – osoby odpowiedzialnej za obsługę księgową projektu jest to wynik błędu literowego popełnionego podczas wypełniania wniosku o płatność).

IV. Poprawność dokumentacji dotyczącej personelu projektu, w tym:

1. Weryfikacja umów zawartych w ramach projektu.

W ramach projektu nr POKL.09.01.02-24-097/08 zatrudniono 117 osób, w tym 116 osób w ramach kosztów bezpośrednich oraz 1 osobę (zajmująca się obsługą księgową) w ramach kosztów pośrednich. Cały personel zaangażowany w realizację projektu został zatrudniony na podstawie umów cywilno – prawnych.

Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia dokumentów 6 osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie, co stanowi 5,12 % wszystkich zaangażowanych w realizację projektu osób:

1. Pani Joanna Nowak: zatrudniona na podstawie umowy zlecenie z dnia 17.11.2008 r. do prowadzenia monitorowania projektu pn. „Szkoła – szansą i wyzwaniem”. Umowa została zawarta na czas określony do dnia 31.10.2010 r.
2. Pani Halina Miąsik: zatrudniona na podstawie umowy zlecenie z dnia 17.11.2008 r. na wykonanie obsługi finansowej projektu. Umowa została zawarta na czas określony do dnia 31.10.2010 r.
3. Pani Danuta Łabaj: zatrudniona na podstawie umowy zlecenie z dnia 17.11.2008 r. na stanowisku koordynatora projektu. Umowa została zawarta na czas określony do dnia 31.10.2010 r.
4. Pan Macura Dawid: zatrudniony na podstawie umowy zlecenie z dnia 17.11.2008 r. w celu opracowania materiałów promocyjno – informacyjnych.
5. Pani Renata Górny: zatrudniona na podstawie umowy zlecenie z dnia 17.11.2008 r. w celu przeprowadzenia w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Korczaka w Cieszynie, zajęć wspomagania psychologiczno – pedagogicznego i socjoterapeutycznego w ramach projektu pn. „Szkoła – szansą i wyzwaniem”.
6. Pani Dorota Wolny: zatrudniona na podstawie umowy zlecenie zawartej dnia



17.11.2008 r. w celu przeprowadzenia w Gimnazjum nr 3 w Cieszynie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w zakresie bloku matematyczno – przyrodniczego w ramach projektu pn. „Szkoła – szansą i wyzwaniem”.

W przypadku nauczycieli w umowach zlecenie zawarta została stawka godzinowa, natomiast u pozostałych pracowników określono łączną kwotę zlecenia z podziałem na wypłaty miesięczne.

Każda zawarta umowa zarejestrowana została w Centralnym Rejestrze Umów i opatrzona numerem ewidencyjnym.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż sporządzanie dokumentacji związanej z zatrudnianiem oraz wynagradzaniem personelu prowadzone jest w sposób prawidłowy.

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

Personel realizujący projekt pn. „Szkoła – szansą i wyzwaniem” został zatrudniony w ramach umów cywilno prawnych.

Beneficjent w treści umów zleceń zawarł dokładny zakres obowiązków zleceniobiorców. W przypadku osób zatrudnionych równocześnie na podstawie umowy o pracę w Gminie Cieszyn oraz umowy zlecenie do realizacji projektu, porównano zakresy obowiązków. W wyniku weryfikacji stwierdzono, iż ww. zakresy obowiązków nie są tożsame.

W przypadku nauczycieli zatrudnionych do realizacji projektu Beneficjent prowadził miesięczne karty czasu pracy.

W wyniku kontroli Zespół Kontrolujący stwierdził, że sposób dokumentowania wydatków związanych z personelem projektu pracującym w niepełnym wymiarze czasu pracy jest prawidłowy.

3. Weryfikacja sposobu wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu.

Zgodnie z oświadczeniem Beneficjenta przy wyborze personelu zaangażowanego w realizację projektu pn. „ Szkoła – szansą i wyzwaniem” kierowano się wieloletnim doświadczeniem, wysokimi kwalifikacjami oraz bardzo dobrą znajomością środowiska lokalnego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący stwierdził, iż personel zatrudniony w celu prawidłowej realizacji projektu posiadał wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje stosownie do zajmowanych stanowisk pracy.

V. Sposób rekrutacji uczestników projektu.

W okresie objętym kontrolą w ramach projektu wsparcie otrzymało 1625 osób. W związku z powyższym do kontroli została wylosowana próba 163 uczestników projektu [REDACTED] co stanowi 10,03 % przedstawionej w zestawieniu populacji.

Wybór grupy docelowej został dokonany na podstawie następujących czynników:

–uczniowie z trudnościami w opanowaniu podstaw programowych,

- uczniowie szczególnie uzdolnieni bądź wykazujący zainteresowania w pozyskiwaniu nowej wiedzy i umiejętności,
- uczniowie z problemami o charakterze psychologiczno–pedagogicznym i socjoterapeutycznym.

Rekrutacja uczniów z problemami w opanowaniu programowych podstaw nauczania opierała się na podstawie opinii nauczycieli przedmiotowych, wychowawców oraz rodziców. W przypadku dzieci szczególnie uzdolnionych bądź wykazujących zainteresowania w pozyskiwaniu nowej wiedzy i umiejętności rekrutację przeprowadzono na podstawie ankiet. Natomiast w przypadku uczniów z problemami o charakterze psychologiczno – pedagogicznym i socjoterapeutycznym brano pod uwagę opinię pedagoga szkolnego oraz opinie i orzeczenia lekarzy oraz specjalistów.

Warunkiem przystąpienia do projektu było podpisanie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez uczestnika projektu oraz jego prawnego opiekuna. W opinii zespołu kontrolującego rekrutacja uczestników projektu została przeprowadzona w sposób prawidłowy.

1. Formy wsparcia dla uczestników projektu.

W ramach projektu pn. „Szkoła – szansą i wyzwaniem” przeprowadzono następujące formy wsparcia:

- zajęcia dydaktyczno wyrównawcze:
 - blok matematyczno – przyrodniczy,
 - blok humanistyczny,
 - blok języków obcych,
- zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne:
 - blok matematyczno – przyrodniczy,
 - blok humanistyczny,
 - blok języków obcych,
 - blok artystyczny,
- wspomaganie psychologiczno – pedagogiczne i socjoterapeutyczne.

Do szczegółowej kontroli wybrano blok humanistyczny w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz blok artystyczny w ramach zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych.

W przypadku zajęć humanistycznych przeprowadzono zajęcia z historii oraz WOS-u, natomiast w ramach zajęć artystycznych stworzono kółko teatralne. Zespół kontrolujący zweryfikował przedstawione do kontroli dzienniki zajęć w których zawarto:

- dane uczestników zajęć,
- programy zajęć,
- tematykę zajęć,

Dzienniki zajęć znajdowały się pod stałym nadzorem koordynatora projektu.

Beneficjent prowadził także sprawozdania z realizacji programu zajęć, w których zawarto informacje na temat osiągniętych celów, frekwencję uczniów oraz zrealizowane tematy. Dodatkowo przeprowadzono analizę osiągnięć wraz z indywidualnymi ocenami uczniów.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż dokumentacja z przeprowadzonych form wsparcia



prowadzona jest w sposób prawidłowy.

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

Podczas kontroli dokonano sprawdzenia sposobu pozyskiwania, przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach pEFS 2007) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Wszyscy uczestnicy projektu złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego – pEFS zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Zespół kontrolujący zweryfikował Kartę uprawnień dostępu użytkowników do Formularza pEFS 2007 w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013. Uprawnienia nadano Pani Joannie Nowak, data nadania dostępu 17.11.2008 r.

Zgodnie z wyjaśnieniami Beneficjenta za datę rozpoczęcia udziału w projekcie przyjęto datę podpisania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, natomiast datą zakończenia udziału w projekcie - datę uczestnictwa w ostatnich zajęciach.

W trakcie kontroli zweryfikowano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracowników zaangażowanych w realizację projektu.

Zgodnie z Załącznikiem nr 2 do wniosku o płatność w okresie objętym kontrolą 194 osoby zakończyły uczestnictwo w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla nich w projekcie. Dane ww. uczestników wprowadzono do formularza pEFS.

VII. Poprawność udzielania zamówień publicznych lub poprawność stosowania zasady konkurencyjności, w tym:

Beneficjent podczas realizacji projektu nie udzielał zamówień publicznych. Dokonał zakupów na podstawie Regulaminu w sprawie zasad postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych dla zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 293/II/2008 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 23.04.2008 r.). W myśl powołanego regulaminu, do kwoty 1 000 euro netto przeprowadza się telefoniczne lub pisemne rozeznanie cenowe z taką liczbą wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie zaoferowanych warunków – co najmniej dwóch – sporządza jednocześnie notatkę służbową.

Beneficjent dokonał zakupu komputera oraz emisji banera reklamowego na stronie www.ox.pl.

W przypadku komputera Beneficjent przesłał zaproszenia do składania ofert do trzech firm:

- Hapro Sp. z o. o.,
- Alto Computers,

– Yamo Sp. z o. o.

Po analizie wybrano ofertę firmy Alto Computers z siedzibą w Zabrze przy ul. Wolności 94. Podstawą do zapłaty była Faktura Vat Nr FVS/180/12/08 z dnia 23.12.2008 r. opiewająca na kwotę 2.865,78 zł. Płatna przelewem zgodnie z przedstawionym do kontroli wyciągiem bankowym dnia 31.12.2008 r.

Przy wyborze usługi dotyczącej emisji banera reklamowego dokonano porównania ofert portali internetowych (www.gazetacodzienna.pl, www.ox.pl oraz www.super-nowa.pl) pod względem jakości świadczonych usług, terminowości wykonywania zadania, ceny oraz liczby osób odwiedzających poszczególne strony. Po analizie dokonano wyboru oferty firmy OPTIMAL.

Beneficjent zawarł 2 umowy nr 02/11/2008 oraz 05/01/2009 z ww. firmą OPTIMAL Wojciech Tatka z siedzibą w Skoczowie. Zlecenie dotyczyło wyświetlenia banera promocyjno – informacyjnego w box-ie reklamowym typu A, na stronie internetowej Portalu Śląska Cieszyńskiego www.ox.pl. Podstawą do zapłaty były Faktury VAT nr FA/1122/INT/2008 oraz FA/261/INT/2009 na łączną kwotę 4.148,00 zł.

W opinii zespołu kontrolującego zakupy dokonano zgodnie z wewnętrznymi procedurami Beneficjenta.

VIII. Poprawność udzielania pomocy publicznej.

Nie stwierdzono występowania pomocy publicznej w ramach kontrolowanego projektu pn. „Szkoła – szansą i wyzwaniem” realizowanego przez Gminę Cieszyn.

IX. Sposób realizacji działań promocyjnych.

W trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu dokonano sprawdzenia sposobu:

- informowania o realizacji projektu i dofinansowaniu projektu z EFS,
- oznaczenia dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- oznakowania pomieszczeń, w których realizowany jest projekt,
- oznakowania wyposażenia i innych rzeczy zakupionych w ramach projektu,
- informowania uczestników projektu o udziale w projekcie współfinansowanym z EFS.

W okresie objętym kontrolą stwierdzono, iż Beneficjent wywiązał się z obowiązku informowania społeczeństwa o realizowanym projekcie.

W ramach działań promocyjno – reklamowych m.in.:

- zlecono druk ulotek i plakatów promujących projekt oraz naklejek do oznaczenia sprzętu zakupionego w ramach projektu,
- umieszczano informacje o projekcie na stronie www.cieszyn.pl,
- zlecono zamieszczenie banera promocyjno - informacyjnego na stronie www.ox.pl,
- umieszczono ogłoszenia w lokalnej prasie: „Wiadomości ratuszowe” (nr 18 z dnia 04.09.2008 r., nr 21 z dnia 16.10.2008 r., nr 24 z dnia 28 .11.2008 r.),
- zakupiono antyramy, w których umieszczano plakaty promujące projekt.

W ocenie Zespołu kontrolującego sposób informowania o realizacji projektu i dofinansowania projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego jest prawidłowy.

Dokumenty przedstawione do kontroli zostały przez Beneficjenta w większości oznaczone poprzez zamieszczenie wymaganych logotypów Unii Europejskiej, Europejskiego

Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z nazwą projektu i informacją o współfinansowaniu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W trakcie przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż pomieszczenia związane z realizacją projektu oznakowane zostały w sposób prawidłowy. W salach, w których odbywały się zajęcia umieszczono antyramy z plakatami zawierającymi logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Europejskiego Funduszu Społecznego z zapisem o współfinansowaniu projektu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż zestaw komputerowy zakupiony w ramach projektu oznaczono prawidłowo, poprzez zamieszczenie wymaganych logotypów Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Pracownicy Beneficjenta poinformowali uczestników projektu o realizacji niniejszego projektu podczas rekrutacji oraz poprzez naniesienie informacji na dokumentach (np. na oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych). Ponadto w miejscach realizacji projektu zamieszczono plakaty z informacją o projekcie.

Stwierdzono następujące uchybienie:

Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych form wsparcia (min. sprawozdania z realizacji zajęć, oceny uczniów, analizy zajęć, karty osiągnięć uczniów) nie została oznaczona zgodnie z Wytycznymi w sprawie promocji i informacji (tj. nie zawiera logotypów Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego).

X. Prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu.

W trakcie kontroli na miejscu realizacji Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia sposobu prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości wskaźników osiągniętych w ramach projektu w okresie objętym kontrolą.

Beneficjent przedstawił Zespołowi kontrolującemu wykaz 1625 uczestników. W oparciu o złożony wniosek o płatność sprawdzono liczbę uczestników projektu, którzy rozpoczęli udział w projekcie, w odniesieniu do stanu faktycznego realizacji projektu oraz zestawienia przedstawionego do kontroli.

Zespół kontrolujący stwierdził, iż w okresie objętym kontrolą Beneficjent osiągnął jeden z rezultatów twardych tj.: objął wsparciem uczniów 6 szkół podstawowych i 3 gimnazjów.

Beneficjent, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, założył osiągnięcie następujących rezultatów miękkich w ramach projektu: poprawienie komunikacji językowej i interpersonalnej, zwiększenie poziomu uspołecznienia i umiejętności życia w grupie, nabycie poczucia możliwości pokonywania problemów w nauce, nabycie umiejętności pracy z zespołem, rozwinięcie zdolności i zainteresowań dzieci, rozwinięcie

zdolności i zainteresowań dzieci, zwiększenie motywacji i aktywności twórczej uczniów, wyposażenie uczniów w dodatkową wiedzę i umiejętności nie objęte ramowymi planami nauczania, opanowanie wiedzy i umiejętności przewidzianych do opanowania w ramowych planach nauczania, osiąganie lepszych wyników w nauce i nabycie poczucia własnej wartości. Monitoring rezultatów miękkich miał być prowadzony w następujący sposób:

- w przypadku zajęć dydaktyczno – wyrównawczych w klasach I – III - w oparciu o dzienniki obserwacji prowadzone dla każdego dziecka, w których wpisane zostaną rezultaty osiągnięte przez uczniów (badania prowadzone cztery razy w czasie trwania projektu),
- w przypadku zajęć dydaktyczno – wyrównawczych w klasach IV – VI i w gimnazjach oraz zajęć pozalekcyjnych - w oparciu o sprawdziany wiedzy i umiejętności (badania prowadzone cztery razy w czasie trwania projektu) oraz ankiety i wywiady z uczestnikami,
- w przypadku uczniów objętych wsparciem psychologiczno – pedagogicznym i socjoterapeutycznym – w oparciu o opinie psychologów (opinia dokonywana 2 razy w czasie trwania projektu) oraz ankiety i wywiady z uczestnikami.

Zespół kontrolujący zweryfikował dokumentację z przeprowadzonych działań monitoringowych przedstawioną przez Beneficjenta, w tym: sprawozdania z realizacji zajęć w poszczególnych szkołach (podstawowych i gimnazjach), sprawozdania z przeprowadzonych konkursów zorganizowanych w ramach projektu, dzienniki obserwacji uczniów, zestawienia wyników próbnych sprawdzianów zorganizowanych wśród uczestników projektu. Ponadto Beneficjent przeprowadził badanie ankietowe, którym objęto uczniów (1517 osób), rodziców (841 osób) oraz nauczycieli (109 osób). W sumie ankiety wypełniły 2467 osoby. Wyniki badania ankietowego przedstawiono w zbiorczym sprawozdaniu.

W wyniku kontroli Zespół kontrolujący stwierdził, że Beneficjent zapewnił monitoring i nadzór nad realizacją projektu.

XI. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 47/UM/2009 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 19.10.2009 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 16/UM/2006 z dnia 30.10.2006 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie *dokumenty dotyczące realizowanych projektów przekazuje się do archiwum po zakończeniu i rozliczeniu projektu. Do czasu przekazania do archiwum, dokumenty dotyczące poszczególnych projektów powinny być przechowywane w komórce organizacyjnej w odrębnych segregatorach. Oznakowanie grzbietu segregatora powinno zawierać:*

- nazwę projektu,
- numer projektu,
- nazwę i numer projektu pomocowego,
- datę do której mają być przechowywane dokumenty zgodnie z umową o dofinansowanie,
- sygnaturę akt według kategorii archiwalnej dla symbolu 306-BE-10 (gdzie 10 oznacza

liczbę lat przechowywania po zakończeniu realizacji zadania co spełnia również wymogi dot. Udzielania pomocy publicznej).

Beneficjent pismem z dnia 07.05.2008 r. zwrócił się do Archiwum Państwowego w Katowicach z prośbą m.in. o uzgodnienie propozycji uzupełnienia jednolitego rzeczowego wykazu akt:

– o hasła III i IV rzędu:

306 – Fundusze Pomocowe Unii Europejskiej, w tym IV rzędu:

3060 – Fundusze pomocowe Unii Europejskiej,

3061 – Projekty wniosków, wnioski o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej,

3062 – Realizacja wniosków dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

3063 – Monitoring po realizacji projektów (wniosków) dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Archiwum Państwowe w Katowicach pismem dnia 13.05.2008 r. Znak II-401-98/08 akceptowało ww. projekt uzupełnień jednolitego rzeczowego wykazu akt. W związku z powyższym Zarządzeniem Nr 17/UM/08 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 28.07.2008 r. dokonano zmiany w wykazie akt obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Cieszynie.

W trakcie kontroli Zespół kontrolujący uzyskał oświadczenie Beneficjenta, w którym mowa o tym, że dokumentacja dotycząca projektu „Szkoła – szansą i wyzwaniem” realizowanego w ramach programu PO Kapitał Ludzki Priorytet IX. Działanie 9.1. Poddziałanie 9.1.2. – Nr projektu WND-POKL.09.01.02-24-097/08 będzie przechowywana do dnia 31 grudnia 2020 r. w następującym miejscu: Część dot. finansowania projektu w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn. Część merytoryczna (dzienniki zajęć, sprawozdania z zajęć, ewaluacja projektu) w siedzibie Gimnazjum nr 3 w Cieszynie, ul. Wojska Polskiego 1, 43-400 Cieszyn.

W opinii Zespołu kontrolującego sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu jest prawidłowy.

12. Wnioski z przeprowadzonej kontroli

1. W wyniku przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolujący stwierdza, że realizacja projektu została przeprowadzona zgodnie z jego założeniami, umową o dofinansowanie oraz procedurami wewnętrznymi z zastrzeżeniami Zespołu kontrolującego opisanymi w pkt 13 niniejszej Informacji pokontrolnej.
2. Dowody księgowe spełniają wymogi określone art. 21 ust.1 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.
3. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób czytelny.
4. Po analizie przepływów pieniężnych na wyodrębnionym na potrzeby projektu koncie oraz weryfikacji zapisów na kontach księgowych, Zespół kontrolujący stwierdza, że rozliczanie i ewidencjonowanie środków projektowych dokonywane jest prawidłowo.
5. Beneficjent posiada dowody zapłaty oraz dokumenty potwierdzające fakt dostarczenia zamówionych towarów i usług.

6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu są prawidłowo oznaczone ze wskazaniem kwot dotyczących poszczególnych zadań projektu.
7. Metodologia wyliczenia kosztów pośrednich oparta jest na udokumentowanych wartościach i została sporządzona w sposób prawidłowy.
8. W ramach projektu „Szkoła – szansą i wyzwaniem” nie był wymagany wkład własny.
9. Stwierdzono zgodność danych przedstawionych w zatwierdzonym wniosku o płatność w części opisującej postęp rzeczowy realizowanego projektu.
10. Beneficjent jest podatnikiem VAT i zgodnie z przedstawionym w trakcie kontroli oświadczeniem (...) *Z tytułu zakupów ponoszonych w ramach realizowanego projektu „Szkoła – szansą i wyzwaniem” nie jest odliczany podatek VAT*.
11. Personel zatrudniony w celu realizacji projektu został zatrudniony w sposób prawidłowy przy uwzględnieniu posiadanego wykształcenia oraz kwalifikacji zawodowych.
12. Sposób dokumentowania wydatków związanych z personelem projektu pracującym w niepełnym wymiarze czasu pracy jest prawidłowy.
13. Rekrutacja uczestników projektów była przeprowadzona prawidłowo.
14. Dokumentacja uczestników prowadzona została prawidłowo.
15. Dokumentacja z przeprowadzonych form wsparcia prowadzona jest w sposób prawidłowy.
16. W ramach kontrolowanego projektu nie wystąpiła pomoc publiczna.
17. Beneficjent zapewnił w sposób prawidłowy monitoring i nadzór nad realizacją projektu.
18. Procedury przechowywania i archiwizowania dokumentów związanych z realizacją projektu są prawidłowe.

13. Stwierdzone nieprawidłowości/ uchybienia

1. Stwierdzono kilka przypadków dokonania kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej dokumentów księgowych z datą wcześniejszą od daty wpływu dokumentów do jednostki.
2. W części dot. postępu finansowego stwierdzono, że
 - a) w załączniku nr 1 do wniosku o płatność za okres od 01.11.2008 r. do 31.05.2009 r. w poz. 1070 Faktura VAT nr 43/2009 z dnia 16.05.2009 r. wpisano błędnie dane dotyczące podatku VAT. W kol. 11 wpisano kwotę 29,44 a powinno być kwota 62,53 zł, która wynika z dokumentu źródłowego. Ponadto Beneficjent wykazując ww. fakturę we wniosku o płatność nie pogrupował pozycji o różnych stawkach VAT, wynikających z dokumentu księgowego w osobnych wierszach wniosku.
 - b) w załączniku nr 1 do wniosku o płatność za okres od 01.06.2009 r. do 31.08.2009 r.
 - a) w poz. 1221 w kol. 2 nr ewidencyjny/księgowy wskazano we wniosku nr ES34/1-8 natomiast na dokumencie widnieje nr ES34/1-7 (zgodnie z ustnym oświadczeniem Pani Małgorzaty Wapiennik – osoby odpowiedzialnej za obsługę księgową projektu jest to wynik błędu literowego który nastąpił w wyniku wypełniania wniosku o płatność).

3. Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych form wsparcia (min. sprawozdania z realizacji zajęć, oceny uczniów, analizy zajęć, karty osiągnięć uczniów) nie została oznaczona zgodnie z Wytycznymi w sprawie promocji i informacji (tj. nie zawiera logotypów Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego).

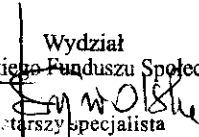
Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

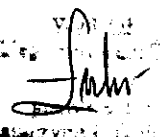
Pouczenie:

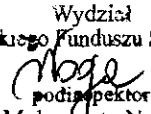
Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

Po otrzymaniu kolejnej Informacji pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej przesyła podpisany egzemplarz Informacji pokontrolnej do jednostki kontrolującej lub przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji pokontrolnej i przesyła je kierownikowi jednostki kontrolującej wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej Informacji pokontrolnej

Wydział
Europejskiego Funduszu Społecznego

starszy specjalista
Beata Odrywolska-Kokoszka

Wydział
Europejskiego Funduszu Społecznego

Katarzyna Chojnacka

Wydział
Europejskiego Funduszu Społecznego

podinspektor
Małgorzata Noga

.....
(Podpisy członków Zespołu kontrolującego, w tym kierownika Zespołu kontrolującego)

II Zastępca Burmistrza Miasta

mgr inż. Jan Matuszek

.....
(Podpis osoby upoważnionej w jednostce kontrolowanej)