



InfoAudit Sp. z o.o.
02-844 Warszawa, ul. Puławska 479
☎ ... [+48 22] 894-08-75
☎/☎ [+48 22] 894-08-76

www.infoaudit.com.pl
e-mail: infoaudit@infoaudit.com.pl

NIP 852-23-89-395 REGON: 812611420



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Raport końcowy z opinią

z audytu zewnętrznego projektu pn.

"EUROALTERNATYWA 2 – nowe role zawodowe mieszkańców wsi powiatu
pułtuskiego"

- realizowanego w ramach

Zintegrowanego Programu Operacyjnego

Rozwoju Regionalnego

Priorytet 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Zintegrowanego

Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006

Działania 2.3 Reorientacja zawodowa osób odchodzących z rolnictwa

InfoAudit Sp. z o.o.

RAPORT Z AUDYTU

1	Data i miejsce sporządzenia raportu	<p>20-28.09.2007r.</p> <p>Powiat Pułtusk 06-100 Pułtusk, ul. Białowiejska 5</p> <p>InfoAudit Sp. z o.o Warszawa</p>
2	Numer audytowanego Projektu, tytuł, numer Umowy o dofinansowanie Projektu,	<p>Projekt nr: Z/2.14/II/2.3/16/74/06, pn. "EUROALTERNATYWA 2 – nowe role zawodowe mieszkańców wsi powiatu pułtuskiego", w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, Priorytet 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach, Działanie 2.3. Reorientacja zawodowa osób odchodzących z rolnictwa.</p> <p>Umowa nr Z/2.14/II/2.3/74/06//U/97/06 o dofinansowanie Projektu zawarta w dniu 30.08.2006r. pomiędzy Samorządem Województwa Mazowieckiego – Instytucja Wdrażająca, a Powiatem Pułtuskim – Beneficjentem.</p> <p><u>Zapisy Umowy przewidywały:</u></p> <p>Całkowita wartość Projektu – 1 094 020,00 PLN,</p> <p>Okres realizacji Projektu:</p> <p>Rozpoczęcie realizacji – 01.07.2006r.</p> <p>Zakończenie rzeczowe realizacji – 31.12.2007r.</p> <p>Zakończenie finansowe realizacji – 25.01.2008r.</p> <p>Umowa obowiązuje wraz z Anekssem nr 1 z dn. 23.02.2007r.</p>
3	Nazwa i adres podmiotu realizującego Projekt	<p>Powiat Pułtusk 06-100 Pułtusk, ul. Białowiejska 5</p> <p>REGON 130377729</p> <p>NIP 5681417174</p> <p>Tel: 023 692 33 50</p> <p>e-mail: ue@starostwopultusk.org.pl</p> <p>Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w</p>

		imieniu wnioskodawcy: Tadeusz Nalewajk – Starosta Pułtuski, Witold Saracen – Wicestarosta.																							
4	Nazwa podmiotu przeprowadzającego audyt	InfoAudit Sp. z o.o. 02-844 Warszawa, ul. Puławska 479 NIP: 852-23-89-395 REGON: 812611420 tel. [+48 22] 894-08-75 tel/fax [+48 22] 894-08-76 Podmiot uprawniony do audytu oświadcza, że nie jest i nie był w przeszłości w żaden sposób powiązany z jednostką audytowaną. Nie istnieją żadne przesłanki ograniczające niezależność audytorów.																							
5	Imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie	<table border="0"> <tr> <td>Imię:</td> <td>Elżbieta Karolina</td> </tr> <tr> <td>Nazwisko:</td> <td>Siwik</td> </tr> <tr> <td>Stanowisko (funkcja):</td> <td>audytor</td> </tr> <tr> <td>Posiadane uprawnienia:</td> <td>audytor wewnętrzny (Zaświadczenie Ministra Finansów nr 2045/2006)</td> </tr> <tr> <td>Nr upoważnienia:</td> <td>740/IA/2007</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Imię (imiona):</td> <td>Wojciech</td> </tr> <tr> <td>Nazwisko:</td> <td>Rogała</td> </tr> <tr> <td>Stanowisko (funkcja):</td> <td>audytor</td> </tr> <tr> <td>Posiadane uprawnienia:</td> <td>audytor wewnętrzny (Zaświadczenie Ministra Finansów nr 129/2004)</td> </tr> <tr> <td>Nr upoważnienia:</td> <td>741/IA/2007</td> </tr> </table> <p>Audytorzy spełniają wymagania, o których mowa w art. 58 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006r. Nr 45, poz. 319).</p>		Imię:	Elżbieta Karolina	Nazwisko:	Siwik	Stanowisko (funkcja):	audytor	Posiadane uprawnienia:	audytor wewnętrzny (Zaświadczenie Ministra Finansów nr 2045/2006)	Nr upoważnienia:	740/IA/2007			Imię (imiona):	Wojciech	Nazwisko:	Rogała	Stanowisko (funkcja):	audytor	Posiadane uprawnienia:	audytor wewnętrzny (Zaświadczenie Ministra Finansów nr 129/2004)	Nr upoważnienia:	741/IA/2007
Imię:	Elżbieta Karolina																								
Nazwisko:	Siwik																								
Stanowisko (funkcja):	audytor																								
Posiadane uprawnienia:	audytor wewnętrzny (Zaświadczenie Ministra Finansów nr 2045/2006)																								
Nr upoważnienia:	740/IA/2007																								
Imię (imiona):	Wojciech																								
Nazwisko:	Rogała																								
Stanowisko (funkcja):	audytor																								
Posiadane uprawnienia:	audytor wewnętrzny (Zaświadczenie Ministra Finansów nr 129/2004)																								
Nr upoważnienia:	741/IA/2007																								

6	Termin i miejsce przeprowadzenia audytu	Audyt odbył się w dniach 18.09.2007r. - 19.09.2007r. w siedzibie Zamawiającego.
7	Czas wykonania audytu	<p>Realizując postanowienia § 11 pkt. 2 Umowy o dofinansowanie Projektu Beneficjent zlecił przeprowadzenie audytu Projektu pn. "EUROALTERNATYWA 2 – nowe role zawodowe mieszkańców wsi powiatu pułtuskiego” firmie InfoAudit Sp. z o.o z siedzibą w Warszawie.</p> <p>Materiały do badania audytowego były zbierane w czasie wizyty audytorów w Starostwie Powiatowym w Pułtusk w dniach 18-19 września 2007 roku.</p> <p>Po zakończeniu badania przeprowadzono analizę zebranej dokumentacji w siedzibie firmy InfoAudit.</p> <p>Audyt zakończył się sporządzeniem raportu końcowego z przeprowadzonego audytu Projektu.</p>
8	Cel audytu	<p>Efektem audytu ma być uzyskanie zapewnienia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne, a realizowany Projekt jest zgodny z umową i wnioskami o płatność oraz wydanie opinii w tym zakresie.</p> <p>W szczególności audyt polegał na sprawdzeniu, czy działania, na które przedstawiono wydatki, rzeczywiście zostały zrealizowane, czy wnioski o płatność są zgodne z wymaganiami zawartymi w umowie oraz czy są poparte odpowiednimi dokumentami finansowymi, czy wnioski o płatność oraz sprawozdania z realizacji projektu odpowiadają we wszystkich istotnych aspektach wymogom programu ZPORR oraz prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają sytuację finansową i majątkową projektu, wg stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów.</p> <p>Audyt został przeprowadzony zgodnie z powszechnie uznawanymi międzynarodowymi standardami audytu wewnętrznego (IIA standards) oraz z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej na temat audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu</p>

		<p>Operacyjnego Rozwoju Regionalnego z dnia 28 czerwca 2006 roku.</p> <p>W wyniku przeprowadzonego przeglądu powstał niniejszy raport, przeznaczony dla Starosty Powiatu Pułtuskiego. Dokument ten opisuje wykonane prace, ich wyniki oraz spostrzeżenia odnośnie realizacji audytowanego Projektu.</p>
9	<p>Zakres przedmiotowy audytu</p>	<p><u>W celu stwierdzenia, że Projekt realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu, a wydatki są kwalifikowalne w szczególności sprawdzeniu podlegały:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja dotycząca projektu; 2. Czy działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu zostały rzeczywiście podjęte; 3. Sposób archiwizacji dokumentów, który pozwala prześledzić ścieżkę wydatku od przedłożenia wniosku o płatność do poszczególnych faktur; 4. Czy wydatki wykazane w dokumentach zostały rzeczywiście poniesione; 5. Kwalifikowalność poniesionych wydatków, sposób ich dokumentowania i ujęcia na wyodrębnionym koncie, wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta, zgodność kwot wynikających z wniosków o płatność z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowalne; 6. Wiarygodność sprawozdań z realizacji Projektu przekazywanych przez Beneficjenta; poprzez weryfikację i potwierdzenie wykonania prac w ramach Projektu; 7. Sposób monitorowania Projektu (osiągania celu projektu), raportowania o postępach wdrażania Projektu oraz dotrzymanie harmonogramu realizacji zadań i podzadań Projektu; 8. Zasady dotyczące promocji i reklamy Projektu;

		9. Poprawność stosowanych procedur przetargowych.
10	Podjęte działania i zastosowane techniki audytu	<p><u>Podczas audytu podjęto następujące działania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) oceniono kompletność i rzetelność dokumentacji dotyczącej Projektu poprzez porównanie jej z obowiązującymi przepisami, określającymi zasady realizacji audytowanego Projektu, b) sprawdzono, czy działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu zostały rzeczywiście podjęte. W tym celu dokonano analizy dokumentacji Projektu, c) oceniono sposób archiwizacji dokumentów pod kątem, czy pozwala on prześledzić ścieżkę wydatku od przedłożenia wniosku o płatność do poszczególnych faktur. W tym celu dokonano oceny obowiązujących w jednostce zasad obiegu dokumentów oraz sposobu archiwizacji dokumentacji dotyczącej Projektu, d) na podstawie losowo dobranej próby oceniono, czy wydatki wykazane w dokumentach zostały rzeczywiście poniesione; dokonano tego poprzez analizę dokumentów źródłowych potwierdzających poniesienie wydatków, w szczególności wyciągów bankowych i raportów kasowych, e) na podstawie losowo dobranej próby oceniono kwalifikowalność poniesionych wydatków z wyodrębnionego rachunku bankowego, sposób ich dokumentowania i ujęcia na koncie, wyszczególnionym w planie kont beneficjenta, zgodność kwot wynikających z wniosków o płatność z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowalne; ocena została dokonana poprzez porównanie dokumentów źródłowych z

		<p>zapisami księgowymi oraz wyciągami bankowymi z rachunku bankowego prowadzonego dla badanego Projektu,</p> <p>f) oceniono wiarygodność sprawozdań z realizacji Projektu przekazywanych przez beneficjenta, poprzez weryfikację i potwierdzenie wykonania prac oraz wykonania usług zamówionych w ramach projektu; dokonano tego poprzez analizę dokumentów poświadczających wydatki,</p> <p>g) oceniono sposób monitorowania Projektu (osiągania celu projektu), raportowania o postępach wdrażania Projektu oraz dotrzymanie harmonogramu realizacji zadań i podzadań projektu; ocena została dokonana na podstawie uzyskanych wyjaśnień i dokumentów świadczących o monitorowaniu Projektu, a także poprzez porównanie harmonogramu realizacji Projektu z dokumentami świadczącymi o stopniu jego realizacji,</p> <p>h) oceniono zasady dotyczące promocji i reklamy Projektu poprzez analizę dokumentów świadczących o promocji Projektu, a także poprzez oględziny pomieszczeń w Biurze Projektu,</p> <p>i) oceniono prawidłowość przeprowadzonych procedur przetargowych na podstawie dokumentów zgromadzonych w Biurze Projektu.</p> <p><u>Zastosowane podczas audytu techniki to:</u></p> <p><u>Badanie zgodności/skuteczności (testy zgodności)</u> – jedno z narzędzi oceny systemu kontroli wewnętrznej, polegające na zbadaniu sposobu przetwarzania wybranych operacji przez kontrolowany system. Celem badań jest stwierdzenie, czy system działał w sposób ciągły (tj. w całym okresie objętym kontrolą), spójny (tj. wszystkie operacje podlegające działaniu systemu traktowane były w sposób jednakowy) i</p>
--	--	---

		<p>skuteczny (tj. osiągał cele związane z jego ustanowieniem).</p> <p><u>Bezpośrednie badania audytowe (badania/testy wiarygodności):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W znaczeniu funkcjonalnym jest to zastosowanie procedur przeprowadzania zadania audytowego bezpośrednio do operacji objętych audytem w celu uzyskania dowodów audytu, a nie opieranie się na wtórnych dokumentach. 2. W przypadku, gdy badaniom kontrolnym poddawana jest próba wybrana z populacji jeden z rodzajów podejścia do kontroli zakładający uzyskanie wymaganego poziomu ufności, wyłącznie na podstawie badań kontrolnych, tj. bez oceny niezawodności systemu kontroli wewnętrznej. 3. W audycie finansowym typu poświadczającego – testy przeprowadzane w celu stwierdzenia, że informacje zawarte w księgach rachunkowych lub sprawozdaniu finansowym są rzetelne, kompletne, bezbłędne i sprawdzalne. <p><u>Testy rzeczywiste</u> – weryfikacja 100% zrealizowanych transakcji w celu oceny dokładności, ważności i kompletności informacji zawartych w zapisach księgowych.</p> <p><u>Dobór losowy prosty</u> – statystyczna technika doboru próby, polegająca na losowym wyborze elementów próby z całej populacji przy założeniu, że każdy element populacji ma jednakową szansę wyboru do próby. W przypadku audytu wprowadza się na ogół dodatkowy warunek, że raz wybrany element nie bierze udziału w dalszym losowaniu (losowanie bez zwracania). Technika stosowana najczęściej w badaniu populacji, która składa się z elementów podobnych wielkością, charakterem lub ryzykiem, na jakie są narażone.</p> <p><u>Audyt poświadczający</u> - obejmuje badanie systemów i operacji finansowych, w tym ocenę zgodności z przepisami prawa, kontrolę systemów kontroli wewnętrznej oraz funkcjonowania komórek kontroli wewnętrznej i audytu, kontrolę działalności pod względem legalności i rzetelności.</p>
--	--	---

		<p>Badanie to jest podstawą wydania poświadczenia prawidłowości rozliczenia finansowego jednostki kontrolowanej.</p> <p><u>Zasięganie informacji</u> – jedna z procedur przeprowadzania zadania audytowego, polegająca na uzyskaniu informacji od osób dysponujących wiedzą na dany temat, obecnych w audytowanej jednostce lub poza nią, w ramach posiadanego upoważnienia.</p> <p><u>Ogłędziny</u> – procedura przeprowadzania zadania audytowego, polegająca na obserwacji i udokumentowaniu stanu faktycznego składników majątkowych lub przebiegu określonej czynności.</p> <p><u>Istnienie</u> – jeden z elementów oceny w audycie finansowym, oznacza sprawdzenie, czy aktywa i pasywa rzeczywiście istnieją w na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego.</p> <p><u>Kompletność</u> – jeden z elementów oceny w audycie finansowym oznacza sprawdzenie, czy księgi rachunkowe zawierają wszystkie operacje, aktywa i pasywa, które powinny zawierać.</p> <p><u>Legalność</u> – zgodność z obowiązującymi badanym okresie przepisami rozporządzeń aktów prawa miejscowego oraz przepisów wewnętrznych.</p> <p><u>Procedury analityczne</u> – jedna z procedur przeprowadzania zadania audytowego polegająca na analizie relacji, trendów i proporcji (np. analiza wskaźnikowa, trendu i progностyczna).</p> <p><u>Przeliczenie</u> – jedna z procedur przeprowadzania zadania audytowego polegająca na sprawdzeniu dokładności działań arytmetycznych drogą ponownego dokonania obliczeń lub weryfikacji ich poprawności przy pomocy innych obliczeń.</p> <p><u>Realność</u> – jeden z elementów oceny w audycie finansowym; oznacza sprawdzenie, czy operacje zapisane w sprawozdaniach finansowych naprawdę miały miejsce w danym okresie finansowym.</p>
--	--	--

		<p><u>Rzetelność</u> – kryterium audytu obejmujące wypełnienie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie; wypełnienie zobowiązań zgodnie z ich treścią; przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania danej jednostki (w szczególności określonego dla poszczególnych komórek i osób zakresu obowiązków); dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.</p> <p><u>Test krok po kroku/przeładowy</u> – procedura przeprowadzania zadania audytowego polegająca na prześledzeniu kolejnych etapów przebiegu procesu na wybranej przez audytora próbie typowych operacji.</p> <p><u>Ujawnienie/Prezentacja</u> – jeden z elementów oceny w audycie finansowym oznacza sprawdzenie, czy operacje, rozliczenia, zasady rachunkowości i inne wymagane informacje są właściwie prezentowane, zgodnie z odpowiednimi standardami rachunkowości i zasadami budżetowymi.</p> <p><u>Podczas audytu informacji i wyjaśnień udzielali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pan Marek Szajczyk – zarządzający projektem do dnia 1 września 2007r., - Pan Artur Rachuba – Główny specjalista „Menedżer Projektu” EUROALTERNATYWA 2 od dnia 3 września b.r., - Pani Agnieszka Lasocka – asystent ds. księgowo-finansowych projektu. -
11	<p>Okres realizacji oraz zwięzły opis audytowanego Projektu</p>	<p>Tytuł: „EUROALTERNATYWA 2 – nowe role zawodowe mieszkańców wsi powiatu pułtuskiego.</p> <p><u>Okres realizacji:</u></p> <p>Rozpoczęcie realizacji Projektu – 01.07.2006r.</p>

		<p>Zakończenie rzeczowe realizacji Projektu – 31.12.2007r. Zakończenie finansowe realizacji Projektu – 25.01.2008r. Celem projektu jest pomoc osobom zatrudnionym w rolnictwie w znalezieniu zatrudnienia poza sektorem rolnym, a także przygotowanie tych osób do wykorzystania szans związanych z powstawaniem nowych miejsc pracy. Projekt ma na celu zapobieżenie wzrostowi bezrobocia i marginalizacji społeczno-ekonomicznej mieszkańców wsi, poprzez aktywizację zawodową beneficjentów ostatecznych.</p> <p><u>Liczba Beneficjentów Ostatecznych:</u> 250 rolników/domowników – z terenu powiatu pułtuskiego, zainteresowanych zatrudnieniem poza sektorem rolnym.</p> <p><u>Rodzaj realizowanego wsparcia:</u> Zakładane rezultaty Projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 spotkań informacyjnych o projekcie połączonych z rozmowami rekrutacyjnymi, • otwarte szkolenia zawodowe dostosowane do indywidualnych oczekiwań beneficjentów ostatecznych – dla 30 osób, • szkolenie językowe dla 30 osób, • kursy prawa jazdy kat. C, D, E dla 130 osób, • kurs komputerowy ECDL dla 30 osób, • kurs księgowości komputerowej dla 10 osób, • kurs operatora wózka jezdniowego z napędem silnikowym dla 10 osób, • kurs operatora ładowarko-koparki dla 10 osób. <p>Całkowite wydatki Projektu – 1.094.020,00 PLN, Kwota dofinansowania EFS – 820.515,00 PLN, Wkład własny – 0 PLN Beneficjentem Projektu jest Powiat Pułtuski.</p>
12	Ustalenia stanu faktycznego	<p><u>Źródła informacji ujętych w raporcie:</u> Informacje ujęte w raporcie zostały opracowane przez</p>

audytorów (określonych w umowie o audyt zewnętrzny), na podstawie danych uzyskanych z dokumentów źródłowych oraz wyjaśnień dotyczących audytowanego Projektu, otrzymanych podczas bezpośredniego badania audytowego, przeprowadzonego w siedzibie Beneficjenta.

Zasady funkcjonowania oraz podział obowiązków w Powiecie Pułuskim w ramach realizacji Projektu

określają:

- Uchwała nr VIII/73/07 Rady Powiatu w Pułusku dnia 09 lipca 2007r. w sprawie Statutu Powiatu Pułuskiego.

- Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Pułusku wprowadzony Uchwałą Nr XXV/199/05 Rady Powiatu w Pułusku z dnia 14 lipca 2005r. w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pułusku (W wydziale Organizacji i Nadzoru wydzielone są stanowiska ds. promocji i funduszy europejskich)

- Uchwała Nr XXXIII/240/06 Rady Powiatu w Pułusku z dnia 28 marca 2006r. w sprawie: przystąpienia do realizacji projektu „EUROALTERNATYWA 2 – nowe role zawodowe mieszkańców wsi powiatu pułuskiego”,

- Uchwała Nr 224/06 Rady Powiatu w Pułusku z dnia 28 marca 2006r. w sprawie: zatwierdzenia projektu „EUROALTERNATYWA 2 – nowe role zawodowe mieszkańców wsi powiatu pułuskiego”.

W celu sprawnego przebiegu realizacji projektu został stworzony Zespół Projektowy obejmujący stanowiska:

- menedżer projektu,
- asystent ds. kontroli i monitoringu,
- asystent ds. wdrażania projektu,
- asystent ds. księgowo-finansowych.

- Pan Artur Rachuba - Główny specjalista „Menedżer Projektu” EUROALTERNATYWA 2 - wykonuje

		<p>zadania na podstawie Porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę z dn. 03.09.2007r. zmiana stanowiska pracy na okres od 1 września 2007r. do 31 grudnia 2007r., Zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika z dn. 03.09.2007r. (do dnia 1 września funkcję „Menedżera Projektu” pełnił Pan Marek Szajczyk – główny specjalista; zgodnie z Porozumieniem zmieniającym warunki umowy o pracę z dn. 03.07.2006r oraz z zakresem obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika z dn. 03.07.2006r.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pani Katarzyna Orłowska, główny specjalista – specjalista ds. wdrażania projektu EUROALTERNATYWA 2 – wykonuje zadania na podstawie Porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę z dn. 03.09.2007r. zmiana stanowiska pracy na okres od 1 września 2007r. do 31 grudnia 2007r. oraz Zakresu obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika z dn. 03.09.2007r. (do dnia 1 września funkcję ta pełnił Pan Artur Rachuba), • Pani Aneta Lewandowska – główny specjalista – asystent ds. kontroli i monitoringu projektu „EUROALTERNATYWA 2 – nowe role zawodowe mieszkańców wsi powiatu pułtuskiego” – umowa o pracę na czas określony od 01.09.2006r. do 31.12.2007r. oraz Zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika z dn. 01.09.2006r., • Pani Agnieszka Lasocka - inspektor – asystent ds. księgowo-finansowych projektu na podstawie Porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę z dn. 03.07.2006r. zmiana stanowiska pracy na okres
--	--	--

od 1 lipca 2006r. do 31 grudnia 2007r. oraz Zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika z dn. 03.07.2006r.

Zasady gospodarki finansowo - księgowej w Starostwie

Powiatowym w Pułtusk

- Zarządzenie nr 46/2006 Starosty Pułtuskiego z dnia 02 listopada 2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla budżetu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Pułtusk, wraz z załącznikami:

- Załącznik nr 1,2 stanowiący Zakładowy Plan Kont do niniejszego zarządzenia,

- Załącznik nr 3 obejmujący ogólne zasady (polityki) rachunkowości do niniejszego zarządzenia,

- Załącznik nr 4 obejmujący zasady ochrony danych i ich zbiorów generowanych z komputerowych programów przetwarzania do niniejszego zarządzenia,

- Załącznik nr 5 obejmujący system ochrony danych i ich zbiorów do niniejszego zarządzenia.

- Zarządzenie nr 9/07 Starosty Powiatowego w Pułtusk z dnia 23 lutego 2007r. w sprawie ustalania wysokości pogotowia kasowego.

- Zarządzenie nr 10/07 Starosty Pułtuskiego z dnia 23 lutego 2007r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym.

- Zarządzenie nr 13/2002 Starosty Powiatu Pułtuskiego z dnia 05 kwietnia 2002 w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzenia, kontroli i obiegu dokumentów finansowych – księgowych w starostwie Powiatowym zmieniona zarządzeniem nr 33/06 Starosty Pułtuskiego z dnia 04 września 2006.

Stosowane zasady rachunkowości zarówno dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, jak i dla Starostwa

		<p><u>Powiatowego, jako jednostki budżetowej są zgodne z:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawą z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.). 2. Ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.). 3. Rozporządzeniem Ministra Finansów z 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 142, poz. 1020). <p><u>Akty merytoryczne dotyczące sprawozdawczości w projekcie i finansów:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206 z późn. zm.) oraz z wytyczną IZ ZPORR z dnia 29 sierpnia 2006r. znak: DRR-II-9422-3.1-APo/06 roku, w sprawie skrócenia terminów przedkładania sprawozdań okresowych przez instytucje wdrażające oraz beneficjentów w ramach ZPORR. 2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.). 3. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku – o rachunkowości (Dz. U. z 2002r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.). <p>W oparciu o powyższe ustalenia stwierdzamy, że ryzyko niewłaściwego zaksięgowania środków w przypadku Beneficjenta audytowanego Projektu jest na <u>poziomie niskim</u>.</p> <p>Księgi rachunkowe w jednostce prowadzone są zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. z 2002r. Dz. U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz</p>
--	--	--

		<p>Rozporządzeniem Ministra Finansów z 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 142, poz. 1020).</p> <p>Jednostka posiada dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, w szczególności dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, - metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, - sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym zakładowego planu kont), - systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów. <p>Posiadana przez jednostkę dokumentacja jest na bieżąco uaktualniana oraz zgodna z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).</p> <p>Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem udokumentowanego programu komputerowego (przetwarzane dane w systemie FK Budżet).</p> <p>Przestrzegane są jednolite zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów (dowodów księgowych) – zgodnie z wytycznymi audytowanej jednostki w tym zakresie.</p> <p>Zdarzenia gospodarcze dotyczące projektu są ujęte w księgach rachunkowych wg systematyki określonej w zakładowym planie kont. Przy zaciąganiu i regulowaniu zobowiązań dotyczących Projektu beneficjent stosował prawidłowe procedury. Dokumenty finansowe wystawione zostały w okresie realizacji Projektu. Na dokumentach księgowych widoczna jest kontrola operacji gospodarczych.</p> <p><u>Wydatków niekwalifikowanych nie stwierdzono.</u></p> <p>Przebadane dowody księgowe dotyczące wydatków Projektu</p>
--	--	---

		<p>zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zaakceptowane przez osoby upoważnione.</p> <p>Funkcjonalny system kontroli finansowej¹ w jednostce należy uznać za prawidłowy. Wszystkie kontrole uwidocznione są na dokumentach źródłowych w postaci odpowiednich adnotacji potwierdzających, że wydatek jest merytorycznie słuszny, prawidłowo obliczony i kwalifikowalny. Świadczy to o kontroli dokonywanej przez osoby odpowiedzialne merytorycznie i rachunkowo.</p> <p>Dla potrzeb Projektu został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy nr 69821300082001001272020021 prowadzony w Banku Spółdzielczym w Ciechanowie.</p> <p>Zastosowane rozwiązania są zgodne z ustawą o rachunkowości w zakresie zatwierdzania dokumentów do ujęcia w księgach rachunkowych.</p> <p>Beneficjent prowadzi wydzieloną ewidencję księgową dla potrzeb projektu.</p> <p><u>W badanych obszarach dokonano następujących ustaleń:</u></p> <p>1. Dokonano analizy prawidłowości i rzetelności dokumentacji dotyczącej Projektu.</p> <p>Badaniem objęto dokumentację prowadzoną przez Beneficjenta.</p> <p>Ocenie poddano dokumentację dotyczącą Projektu, tj. wnioski o dofinansowanie realizacji Projektu, sprawozdania kwartalne, wnioski beneficjenta o płatność, dokumentację dotyczącą beneficjentów ostatecznych oraz dokumentację związaną z realizowanymi w ramach Projektu szkoleniami.</p> <p>Przeanalizowano dokumentację dotyczącą zrealizowanych szkoleń. Badaniem objęto wszystkie teczki z dokumentami dotyczącymi przeszkolonych osób - oceniono ich</p>
--	--	---

¹ System kontroli wewnętrznej – Przyjęty w jednostce system zarządzania (procedury, instrukcje, zasady, mechanizmy) dające racjonalną pewność, że cele jednostki zostaną osiągnięte.

		<p>kwalifikowalność, prawidłowość i rzetelność prowadzonej dokumentacji.</p> <p><u>W skład dokumentacji dotyczącej poszczególnych szkoleń wchodzi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • umowy szkoleniowe zawarte z beneficjentami, • karty uczestnika Projektu – zawierająca m.in. oświadczenie beneficjenta, że jest rolnikiem/domownikiem, • oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb projektu i na udział w badaniu ankietowym, • potwierdzenie zameldowania. <p>Po przeprowadzeniu szkoleń, sporządzane są raporty z realizacji szkolenia, do których załączane są w zależności od szkolenia nw. dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ankiety ewaluacyjne dotyczące szkoleń, • zbiorcze zestawienia arkuszy ewaluacyjnych, • harmonogramy zajęć • podsumowania egzaminów, • imienne rozliczenia dni i godzin przeprowadzonych szkoleń, • listy obecności na zajęciach, • rozliczenia kosztów szkolenia, • kserokopie certyfikatów wydawanych uczestnikom szkoleń, • dzienniki zajęć. <p>Potwierdzono kompletność ww. dokumentacji.</p> <p>Dokumentację dotyczącą projektu należy uznać za rzetelną (rzetelność – kryterium audytu obejmujące wypełnienie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie; wypełnienie zobowiązań zgodnie z ich treścią; przestrzeganie wewnętrznych reguł</p>
--	--	--

		<p>funkcjonowania danej jednostki (w szczególności określonego dla poszczególnych komórek i osób zakresu obowiązków); dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności) i prawidłową (prawidłowość – jeden z elementów oceny w audycie finansowym, oznacza sprawdzenie zgodności operacji z przepisami prawa).</p> <p><u>System kontroli wewnętrznej:</u></p> <p>W wyniku oceny mechanizmów funkcjonalnej kontroli wewnętrznej stwierdzamy, że zidentyfikowane mechanizmy kontroli wewnętrznej są adekwatne do realizowanych zadań. Ponadto przeprowadzono testy zgodności mające na celu ocenę, czy wdrożone procedury kontrolne funkcjonują należycie i są stosowane. W związku z tym stwierdza się, że ryzyko niewłaściwego wykorzystania środków w przypadku Beneficjenta Projektu jest na <u>poziomie NISKIM</u>.</p> <p>2. Sprawdzono, czy działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu, zostały rzeczywiście podjęte.</p> <p>Działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie realizacji zostały przez jednostkę podjęte w takim zakresie, jaki przewidywał harmonogram do dnia audytu.</p> <p>Ustalenia takiego dokonano poprzez porównanie wniosku o płatność oraz zgromadzonej przez jednostkę dokumentacji źródłowej poświadczającej realizację projektu (listy obecności, faktury, materiały ze szkoleń, itd.).</p> <p>W celu weryfikacji poniesionych kosztów organizacji szkoleń przeprowadzono badanie metodą losową wybranych szkoleń.</p> <p>Audytorzy stwierdzili, że uczestnicy Projektu zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie w sposób poprawny, a rekrutacja odbyła się w sposób przejrzysty i gwarantujący</p>
--	--	--

		<p>sprawiedliwy dobór uczestników Projektu.</p> <p>3. Oceniono prawidłowość obiegu dokumentów, który pozwala prześledzić ścieżkę wydatku od przedłożenia wniosku o płatność do poszczególnych faktur.</p> <p>Na podstawie badania ksiąg rachunkowych, w zakresie ujęcia wydatków związanych z realizacją Projektu, Zespół Audytorski stwierdza, że wydatki poniesione w ramach realizowanego Projektu są księgowane poprawnie.</p> <p>Ponadto dokonano oceny kwalifikowalności kosztów i sposobu ich dokumentowania.</p> <p>Dokumenty potwierdzające wydatki są rzetelne, spełniają literalnie zapisy art. 21 Ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).</p> <p>Wybrane do badania dokumenty finansowe zawierają elementy kontroli operacji gospodarczych.</p> <p>Wydatki ponoszone z konta projektu zaspokajały zobowiązania zaciągnięte w związku z realizacją.</p> <p>Podczas analizy dokumentów źródłowych zweryfikowano zgodność dokumentów księgowych z wyciągami bankowymi potwierdzającymi dany koszt kwalifikowany.</p> <p>Dokumenty finansowe (dokumenty źródłowe) znajdują się w jednostce Starostwa Powiatowego i są zabezpieczone w odpowiedni sposób.</p> <p>Zastosowane rozwiązania są zgodne z ustawą o rachunkowości w zakresie zatwierdzania dokumentów do ujęcia w księgach rachunkowych.</p> <p>Prowadzona ewidencja księgowa jest zgodna z zapisami Zakładowego Planu Kont wyodrębnionego dla Projektu, który ujęto w polityce rachunkowości.</p> <p>Jednostka audytowana realizująca Projekt prowadzi księgowość w taki sposób, iż możliwe jest prześledzenie przebiegu zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją Projektu od powstania zobowiązania, poprzez wydatek, do</p>
--	--	---

		<p> sprawozdania z realizacji projektu.</p> <p> Dokumenty księgowe w trakcie realizacji Projektu znajdują się na stanowiskach merytorycznych w Dziale Finansowym. Dokumentacja jest zabezpieczona przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich.</p> <p> Po zakończeniu i rozliczeniu Projektu dokumenty muszą być zarchiwizowane w sposób pozwalający prześledzić ścieżkę wydatku od przedłożenia wniosku o płatność do poszczególnych płatności.</p> <p> Gwarantują do zapisy dotyczące archiwizacji ujęte w instrukcji określonych w Zarządzeniu nr 12/03 Starosty Pułtuskiego z dnia 03 kwietnia 2003r w sprawie ustalenia instrukcji dotyczących organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.</p> <p> Regulacje unijne oraz umowa o dofinansowanie projektu w §12 pkt 2 zobowiązują Beneficjenta Projektu do przechowywania dokumentacji związanej z jego realizacją do minimum 31.12.2013r. Dokumenty Projektu należy zarchiwizować w sposób przyjęty w audytowanej jednostce, zabezpieczyć przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich, przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach archiwum zakładowego.</p> <p> Opis na zarchiwizowanej dokumentacji powinien być czytelny i trwały oraz zawierać te same elementy jak opisy segregatorów na stanowiskach merytorycznych:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nazwę Projektu,• Numer Projektu,• Numer Umowy o dofinansowanie Projektu,• Okres trwania Projektu,• Opis, czego dotyczy segregator np. Umowa z aneksami, sprawozdania, itp.• Określony okres archiwizacji (<i>okres archiwizacji: 31.12.2013r.</i>).
--	--	---

		<p>Istnieje bezwzględny nakaz, by kompletna dokumentacja, segregatory i archiwum, była sygnowana logo ZPORR, EFS i emblematem UE.</p> <p><u>W weryfikowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.</u></p> <p>Archiwizacja dokumentów:</p> <p>Dokumenty są archiwizowane w sposób prawidłowy, teczki i segregatory są właściwie opisane a sposób archiwizacji dokumentów pozwala prześledzić ścieżkę poczynszu od wydatku do przedłożenia wniosku o płatność oraz poszczególnych faktur.</p> <p>Dokumentacja jest zabezpieczona przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich, przechowywana w Biurze Projektu.</p> <p>Zgodnie z zapewnieniem strony Zamawiającej – po zakończeniu realizacji projektu dokumenty zostaną zarchiwizowane w sposób zgodny z obowiązującymi wymogami.</p> <p>4 Sprawdzono, czy wydatki wykazane w dokumentach zostały rzeczywiście poniesione.</p> <p>Wydatki wykazane w dokumentach zostały rzeczywiście poniesione. Świadczą o tym wyciągi bankowe z rachunku wyodrębnionego dla Projektu.</p> <p><u>Opinię wydano po sprawdzeniu wybranych wydatków z następujących wniosków o płatność:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wniosek o płatność zaliczkową z dnia 31.08.2006r., wnioskowana kwota: 151.900,90 zł ▪ wniosek o płatność pośrednią za okres od 01.07.2006 do 28.12.2006r, wnioskowana kwota: 942.120,00 zł, data wpływu do WUP w Warszawie: 23 stycznia 2007r., kwota kwalifikowanych wydatków objętych wnioskiem: 132.029,80 zł, kwota otrzymanych płatności 0.00 zł, ▪ wniosek o płatność pośrednią za okres od 29 grudnia
--	--	---

		<p>2006 do 28 lutego 2007r, wnioskowana kwota: 0,00 zł, data wpływu do WUP: 22 marca 2007r., kwota kwalifikowanych wydatków objętych wnioskiem: 22.158,48 zł,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wniosek o płatność pośrednią za okres od 1 marca 2007 do 27 marca 2007r, wnioskowana kwota: 0,00 zł, data wpływu do WUP: 20 kwietnia 2007r., kwota kwalifikowanych wydatków objętych wnioskiem: 18.486,36 zł (zgodnie z pismem z WUP z dnia 16.04.2007r. skorygowano kwotę wydatków brutto na 734.812,60 (było: 734.810,12) oraz netto na 734.405,34 (było: 734.402,86). ▪ wniosek o płatność pośrednią za okres od 28 marca 2007 do 30 kwietnia 2007r, wnioskowana kwota: 0,00 zł, data wpływu do WUP: 16 maja 2007r., kwota kwalifikowanych wydatków objętych wnioskiem: 22.458,70 zł (zgodnie z pismem z WUP z dnia 11.05.2007r. za kwalifikowane uznano wydatki w kwocie 182.409,16 (za niekwalifikowaną uznano kwotę kwotę: 77,20 zł), informacja z WUP w Warszawie z dnia 26 czerwca 2007r. z której wynika, że dotychczas rozliczona kwota wynosi 359.056,14 zł + 16.708,21zł ▪ wniosek o płatność pośrednią za okres od 1 maja 2007 do 31 maja 2007r, wnioskowana kwota: 0,00 zł, data wpływu do WUP: 20 czerwca 2007r., kwota kwalifikowanych wydatków objętych wnioskiem: 18.807,55 zł, informacja z WUP w Warszawie z dnia 31 lipca 2007r. z której wynika, że dotychczas rozliczona kwota wynosi 375.764,35 zł + 48.621,94zł ▪ wniosek o płatność pośrednią za okres od 1 czerwca 2007 do 29 czerwca 2007r, wnioskowana kwota: 151.900,00 zł, data wpływu do WUP: 30 sierpnia 2007r., kwota kwalifikowanych wydatków objętych wnioskiem: 0,00 zł,
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wniosek o płatność pośrednią za okres od 30 czerwca 2007 do 27 lipca 2007r, wnioskowana kwota: 0,00 zł, data wysłania do WUP: 2 sierpnia 2007r., kwota kwalifikowanych wydatków objętych wnioskiem: 133.747,49 zł, <p>Łącznie ww. wnioskami rozliczono koszty kwalifikowane w wys. 558.133,75 PLN, co stanowi 51% wartości Projektu.</p> <p>Wydatki oceniono pod względem kwalifikowalności, terminowości i sposobu zapłaty, a także sposobu udokumentowania oraz ujęcia w księgach rachunkowych.</p> <p><u>W badanej próbie nie stwierdzono nieprawidłowości.</u></p> <p>Przy doborze wydatków do badania zachowano 95% poziom ufności, a próg istotności określono na poziomie 1,5%. Zgodny z rekomendacjami NIK. <i>Metodyka doboru próby do kontroli NIK s.18 Warszawa, sierpień 2002.</i></p> <p>Badaniem częściowym objęto zgodność zapisów na kontach księgowych będących podstawą sporządzenia wniosków o płatność z dowodami źródłowymi. Przy wyborze dokumentów do badania uwzględniono pozycje o wyższej wartości kwotowej.</p> <p>Wydatki wykazane w dokumentach zostały rzeczywiście poniesione. Świadczą o tym wyciągi bankowe z wydzielonego rachunku dla Projektu oraz listy płac.</p> <p><u>Do dnia przeprowadzenia audytu w ramach realizacji Projektu Beneficjent otrzymał następujące transze dotacji:</u></p> <p>I transza – dn. 31.08.2006r. – w kwotach: 113 925,00 PLN (Europejski Fundusz Społeczny), 37 975,00 PLN (budżet państwa); łącznie 151 900,00 PLN</p> <p>II transza – dn. 07.03.2007r. – w kwotach: 706 590,00 PLN (Europejski Fundusz Społeczny), 235 530,00 PLN (budżet państwa), łącznie 942 120,00 PLN</p>
--	--	--

Łączna kwota udzielonego dofinansowania wynosi:
1.094.020,00 zł - odpowiada wartości z Umowy.

5. Oceniono kwalifikowalność poniesionych wydatków, sposób ich dokumentowania i ujęcia na wyodrębnionym koncie, wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta, zgodność kwot wynikających z wniosków o płatność z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowalne.

Na podstawie przebadanej próby należy stwierdzić, że beneficjenci ostateczni są właściwie zakwalifikowani do Projektu. Jednocześnie stwierdzono, że wydatki związane z udziałem tych osób w projekcie zostały prawidłowo przyporządkowane do wydatków kwalifikowalnych. Poniesione wydatki są prawidłowo udokumentowane i ujęte na kontach księgowych prowadzonych na potrzeby Projektu. Operacje środkami finansowymi dla Projektu były prowadzone z wyodrębnionego rachunku bankowego oraz z rachunku podstawowego Beneficjenta. Porównanie wniosków o płatność z zapisami księgowymi oraz dokumentami źródłowymi w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowane nie wykazało nieprawidłowości.

Badaniu poddano losowo wybrane wydatki, które rozliczono we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Wdrażającej. Wielkość próby została dobrana z 95 % poziomem ufności.

Dokumentacja księgowa prowadzona jest prawidłowo, zgodnie z zasadami rachunkowości. Dowody księgowe zawierają wszystkie niezbędne zapisy i podpisy pozwalające uznać je za rzetelny dowód księgowy, obrazujący dokonanie operacji finansowej.

6. Oceniono wiarygodność sprawozdań z realizacji Projektu przekazywanych przez Beneficjenta do

		<p>Institucji Wdrażającej.</p> <p>Badanie wiarygodności sprawozdania z realizacji Projektu przekazywanych przez Beneficjenta nie wskazało różnic pomiędzy stanem faktycznym a informacjami zawartymi w sprawozdaniu z realizacji Projektu.</p> <p>Przedstawione audytorom dokumenty świadczą o tym, iż prace ujęte w sprawozdaniach zostały wykonane, a zgromadzona dokumentacja (listy obecności, faktury za noclegi, za usługi restauracyjne, rachunki za przeprowadzenie wykładów) potwierdza wykonanie usług szkoleniowych zamówionych w ramach projektu.</p> <p><u>Badaniu poddano następujące sprawozdania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Sprawozdanie okresowe za II półrocze 2006r. (data wpływu do WUP - 05.01.2007r.), ⇒ Sprawozdanie roczne za rok 2006, (data wpływu do WUP - 22.01.2007r.), ⇒ Sprawozdanie okresowe za I półrocze 2007r. (data przesłania do WUP - 02.07.2007r.). <p>Zgodnie z ostatnim sprawozdaniem za I półrocze 2007r. Projektem objęto łącznie 190 beneficjentów ostatecznych, z czego 177 osób ukończyło program podnoszenia kwalifikacji. Na dzień przeprowadzenia audytu projektem objęto 250 beneficjentów ostatecznych.</p> <p>7. Oceniono sposób monitorowania Projektu.</p> <p>Stałe monitorowanie projektu umożliwia jednostce audytowanej weryfikację realizacji założonych rezultatów projektu. Dla zapewnienia prawidłowości przebiegu i skuteczności działań przewidzianych w projekcie, Beneficjent podejmuje następujące działania monitorujące kontrole przeprowadzane przez Zespół Zarządzający Projektem w miejscu realizacji projektu (monitoring przeprowadzanego szkolenia). Prowadzony jest Harmonogram wizyt monitoringowych szkoleń. Wynika z</p>
--	--	--

		<p>nego, że każde ze szkoleń zostało przynajmniej raz skontrolowane a kursy prawa jazdy nawet czterokrotnie. Pracownicy dokonujący kontroli każdorazowo wypełniali „listę kontrolną Wykonawcy szkolenia”, w której dokumentowano wyniki z wizyt monitorujących i ewentualne uwagi do szkoleń.</p> <p>Sposób monitorowania projektu jest zgodny z tym, co wskazano we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu.</p> <p>Informacje zawarte w sprawozdaniach z realizacji Projektu są zgodne z dokumentacją tworzoną w ramach Projektu.</p> <p>8. Oceniono zasady dotyczące promocji i reklamy Projektu.</p> <p>Jednostka audytowana podejmuje działania informacyjne i promocyjne w zakresie projektu, m.in. poprzez następujące działania:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ogłoszenia i informacje w lokalnej prasie: „Pułtуска gazeta powiatowa”, b) rozpowszechnianie promocyjnych materiałów informujących o projekcie i źródłach jego finansowania (plakaty, ulotki, długopisy); c) zamieszczenie informacji na temat projektu na stronie internetowej: www.starostwopultusk.org.pl d) Organizowanie spotkań informacyjno-promocyjnych z udziałem rolników i domowników w poszczególnych gminach powiatu, e) Oznaczanie dokumentacji związanej z realizacją projektu poprzez zamieszczenie logotypów EFS, UE oraz ZPORR. f) Na materiałach szkoleniowych, certyfikatach i identyfikatorach zamieszczono informacje o projekcie oraz logotypy. <p>O podejmowanych działaniach promocyjnych i</p>
--	--	--

		<p>informacyjnych jednostka audytowana informuje Instytucję Wdrażającą w sprawozdaniach okresowych.</p> <p>Forma publikacji informacji o projekcie jest zgodna z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000r. w sprawie prowadzenia przez państwa członkowskie działań informacyjnych i reklamowych dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych.</p> <p>9. Procedury przetargowe</p> <p>W ramach projektu stosowano Ustawę Prawo zamówień publicznych.</p> <p>W przypadku wszystkich szkoleń zastosowano tryb zamówienia z wolnej (zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych).</p> <p><u>W wyniku przeprowadzonych postępowań zawarto umowy z wykonawcami na przeprowadzenie nw. szkoleń:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Szkolenie rzeźnik-wędliniarz, umowa z Wykonawcą: ZDZ w Warszawie, Centrum Kształcenia w Ciechanowie - zawarta w dniu 26.09.2006r., kwota umowy: 53 411,20zł. • Szkolenie komputerowe, umowa z Wykonawcą: ZDZ w Warszawie, Centrum Kształcenia w Wyszkowie - zawarta w dniu 19.10.2006r., kwota umowy: 73 000,00zł. • Kurs języka angielskiego, umowa z Wykonawcą – TWP w Myszkowie, zawarta w dniu 23.10.2006r, wartość umowy: 60 000,00 zł. • Szkolenie „Prawo jazdy”, umowa z Wykonawcą: LOK w Ciechanowie - zawarta w dniu 17.11.2006r, kwota umowy: 165 000,00 zł. • Szkolenie „Operator wózka jezdniowego”, umowa z Wykonawcą: ZDZ w Warszawie, Centrum Kształcenia w Ciechanowie - zawarta w dniu
--	--	--

		<p>01.03.2007r, kwota umowy: 10 000,00 zł.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szkolenie „Kurs księgowości komputerowej”, umowa z Wykonawcą: ZDZ w Warszawie, Centrum Kształcenia w Ciechanowie - zawarta w dniu 01.03.2007r, kwota umowy: 17 000,00 zł. • „Operator koparko-ładowarki”, umowa z Wykonawcą: Ośrodkiem Centralnego Szkolenia Maszynistów w Mińsku Mazowieckim – zawarta w dniu 12.04.2007r., kwota umowy: 20 000,00 zł. • Szkolenie „Prawo jazdy II edycja”, umowa z Wykonawcą: LOK w Ciechanowie - zawarta w dniu 21.06.2007r, kwota umowy: 118 000,00 zł. <p>Zarówno dane liczbowe, jak i opisowe zawarte w przedstawionych dokumentach związanych z realizowanym Projektem są wiarygodne.</p>
13	<p>Określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru</p>	<p>Podczas realizacji audytu zastosowano metodę próbkowania według atrybutów metodą stałej próby, która miała na celu wyłonienie osób, beneficjentów ostatecznych, na przykładzie, których przeprowadzono testy przeglądowe, polegające na przesłedzeniu kolejnych etapów procesu, od zakwalifikowania do udziału w Projekcie do jego zakończenia.</p> <p>Przyjęty podczas audytu próg istotności wynosił 1,5%. Określenie progu na tej właśnie wysokości wynikało z analizy rozwiązań przyjętych i rekomendowanych przez służby Komisji Europejskiej oraz krajowe służby kontrolne.</p> <p><i>„Metodyka doboru próby do kontroli” Najwyższa Izba Kontroli Departament Strategii Kontroli, Warszawa 2002, str.18.</i></p> <p>Jako odchylenie zdefiniowano przyjęcie do Projektu osoby nieuprawnionej.</p>

14	Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji Projektu	Nie stwierdzono problemów w trakcie realizacji projektu.
15	Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień	Audytorzy dokonali przeglądu i weryfikacji wszystkich kluczowych dla oceny Projektu zagadnień. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji stwierdzono brak błędów i uchybień, które mogłyby wpłynąć na wydanie przez audytorów pozytywnej opinii o badanym Projekcie.
16	Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, rekomendacje	Uwag i wniosków nie wnosi się.

Raport końcowy zawiera 30 kolejno ponumerowanych stron.

Warszawa, dnia 18 października 2007 rok



Opinia
dla Powiatu Pultuskiego
ul. Białowiejska 5, 06-100 Pultusk

z audytu wykorzystania środków unijnych projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, Priorytet 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich, Działanie 2.3 Reorientacja zawodowa osób odchodzących z rolnictwa, realizowanego przez Powiat Pultuski, zwanego dalej Beneficjentem.

Przeprowadziliśmy audyt zewnętrzny wykorzystania środków unijnych projektu pod nazwą „EUROALTERNATYWA 2 – nowe role zawodowe mieszkańców wsi powiatu pultuskiego”, realizowanego przez Powiat Pultuski, w okresie od 01.07.2006r. do 25.01.2008r., zwanego dalej „Projektem” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006.

Audyt przeprowadzono zgodnie ze z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej i normami wykonywania zawodu biegłego rewidenta, Kodeksem Etyki Zawodowej Biegłych Rewidentów, ogłoszonymi przez Krajową Izbę Biegłych Rewidentów, a także powszechnie uznawanymi międzynarodowymi standardami audytu wewnętrznego (IIA standards).

Audyt obejmował analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdania realizacji projektu z uwzględnieniem realizacji przyjętych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

Za sporządzenie wyżej wymienionych sprawozdań i dokumentów odpowiada Kierownictwo Beneficjenta. Za zapobieganie oszustwom i błędom oraz ich wykrywanie odpowiada Kierownictwo Beneficjenta i osoby sprawujące nadzór. Naszym zadaniem było wyrażenie opinii o prawidłowości i rzetelności oraz efektywności Projektu.

Audyt wykorzystania środków unijnych w ramach Projektu zaplanowaliśmy i przeprowadziliśmy w taki sposób, aby uzyskać racjonalną pewność, pozwalającą na wyrażenie opinii o prawidłowości i rzetelności sprawozdawczości oraz dokumentacji dotyczącej Projektu, z uwzględnieniem w szczególności mechanizmów zarządzania i kontroli.

Na podstawie przeprowadzonego audytu w ramach Projektu Zespół Audytorski stwierdza, iż mechanizmy zarządzania i kontroli są efektywne, a w szczególności:

- mechanizmy zarządzania i kontroli są zgodne z umową o dofinansowanie Projektu, którego stroną jest Powiat Pułtusk, przy ul. Białowiejskiej 5, 06-100 Pułtusk;
- dokumentacja dotycząca Projektu jest kompletna, rzetelna i odpowiednio zabezpieczona,
- rachunkowość jest prowadzona zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 28 lipca 2006r., w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 142, poz. 1020),
- wydatki przedstawione przez Powiat Pułtusk, przy ul. Białowiejskiej 5, 06-100 Pułtusk, zostały poniesione zgodnie z prawem oraz zasadami Projektu,
- zrealizowane usługi zostały prawidłowo zweryfikowane przez Powiat Pułtusk, przy ul. Białowiejskiej 5, 06-100 Pułtusk, pod względem zgodności z postanowieniami umów zawieranych z wykonawcami.

Sprawozdawczość finansowa Projektu (sprawozdania finansowe i raporty z postępów w realizacji Projektu są prawidłowe i rzetelne).

W wyniku przeprowadzonego audytu stwierdzamy, iż nie ma zagrożeń dla realizacji Projektu, w tym, co do źródeł finansowania kosztów Projektu.

Naruszenia przepisów prawa nie stwierdzono.

Podpisy osób przeprowadzających audyt

1. Elżbieta Siwik.....

2. Wojciech Rogala.....

.....
InfoAudit Sp. z o.o.