

RAPORT Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH
NR 1001/68064/0013/13
Z TYTUŁU REALIZACJI POMOCY TECHNICZNEJ PROW 2007-2013

ZNAK SPRAWY	WYKONAWCA KONTROLI
DKM-6940-1001-3-000299/12/13	Departament Kontroli na Miejscu - WNIKDSWR

DANE BENEFICJENTA

NAZWA BENEFICJENTA

Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego

NIP

8512871498

REGON

811683876

NR IDENTYFIKACYJNY

063853760

NR/DATA PODPISANIA UMOWY

663/12 z dnia 07.12.2012 r.

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA BENEFICJENTA

Andrzej Jakubowski, Wojciech Drożdż

NAZWA OPERACJI

**„Zakup pakietu biurowego na potrzeby pracowników Wydziału Programów
 Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa
 Zachodniopomorskiego zajmujących się KSOW.”**

TERMIN ZREALIZOWANEJ OPERACJI/ETAPU

Operacja/etap nr.....: 02.01.2011 do 31.01.2012

ADRES SIEDZIBY BENEFICJENTA

WOJEWÓDZTWO

zachodniopomorskie

POWIAT

Szczecin

GMINA

Szczecin

KOD POCZTOWY

70-540

POCZTA

Szczecin

MIEJSCOWOŚĆ

Szczecin

ULICA

Korsarzy

NR DOMU

34

NR LOKALU

TELEFON

(0 91) 31 29 334

FAX

(0 91) 31 29 321

E-MAIL

jpaszynska@wzp.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY jak wyżej

WOJEWÓDZTWO

zachodniopomorskie

POWIAT

Szczecin

GMINA

Szczecin

KOD POCZTOWY

70-550

POCZTA

Szczecin

MIEJSCOWOŚĆ

Szczecin

ULICA

Starzyńskiego

NR DOMU

1

NR LOKALU

TELEFON

FAX

E-MAIL

Informacje zawarte w raporcie z czynności kontrolnych stanowią dane osobowe i podlegają ochronie na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

Podpis przedstawiciela Beneficjenta
lub osoby upoważnionej

[Signature]

Podpisy Inspektorów

GŁÓWNY SPECJALISTA

Jan Zachwieja

[Signature]

Str.

1/5

Raport z czynności kontrolnych Formularz ustaleń podstawowych

Numer dokumentu: 1001/68064/0013/13

Znak sprawy: DKM-6940-1001-3-000299/12/13

PRZEPROWADZENIE KONTROLI

Kontrola została zrealizowana?

Jeśli NIE podać przyczynę:

TAK

NIE

DANE OSÓB PRZEPROWADZAJĄCYCH KONTROLE

Inspektorzy:	Imię:	Nazwisko:	Nr upoważnienia/data wystawienia
Kierownik zespołu kontrolnego	Marian	Skorupka	PROW 2007-2013/DKM/06/13 z dn. 21.12.2012 r.
Inspektor	Jan	Zachwieja	PROW 2007-2013/DKM/12/13 z dn.21.12.2012 r.

DANE OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONTROLI

Przedstawiciele MRiRW	-----	-----	-----
	-----	-----	-----
Przedstawiciele DPT/ARIMR	-----	-----	-----
	-----	-----	-----

POWIADOMIENIE O KONTROLI (WG ARIMR)

Powiadomiono o kontroli

TAK

NIE

Data

18.02.2013

Sposób

telefonicznie

Osoba powiadomiona

Jolanta Paszyńska

Kto powiadomił?

Jan Zachwieja

OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTOWANIA BENEFICJENTA

Imię

Olga

Nazwisko

Geblewica

Dokument tożsamości

Dowód osobisty

Seria i numer dokumentu

POWIADOMIENIE O KONTROLI (WG BENEFICJENTA)

Powiadomiono o kontroli

TAK

NIE

Data

18.02.2013

Sposób

telefonicznie

Osoba powiadomiona

Jolanta Paszyńska

Podpis przedstawiciela Beneficjenta lub osoby upoważnionej

Podpis Inspektorów

GŁÓWNY SPECJALISTA

SPÓWNI SPECJALISTA

Str.

2/5

Jan Zachwieja

2/1

Raport z czynności kontrolnych 0012, **Formularz kontroli operacji**

Numer dokumentu: 1001/68064/0013/13

Znak sprawy: DKM-6940-1001-3-000299/12/13

Lp.	Zakres kontroli	Tak	Nie	N/D	UWAGI
1.	Wydatki poniesione w ramach operacji znajdują swoje odzwierciedlenie w skontrolowanych dokumentach oraz zapisach księgowych (dot. postaci papierowej i elektronicznej)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
2.	Umowy zawarte z innymi podmiotami dotyczące realizowanej operacji sporządzone są prawidłowo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
3.	Operacja jest realizowana/została zrealizowana w zakresie finansowym zgodnie z umową nr 663/12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
4.	Operacja jest realizowana/została zrealizowana w zakresie rzeczowym zgodnie z umową nr 663/12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
5.	Faktury lub inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej (podlegające kontroli) spełniają wszystkie formalne wymogi związane z zasadami wystawiania dokumentów	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
6.	Daty na fakturach lub innych dokumentach księgowych o równorzędnej wartości dowodowej (podlegających kontroli) dotyczą okresu realizacji operacji	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
7.	Faktury lub inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej (podlegające kontroli) zostały zapłacone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
8.	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie został wpisany do ewidencji środków trwałych beneficjenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
9.	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie został wykorzystany zgodnie z przeznaczeniem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dot. oprogramowania Microsoft Office Standard 2010 PI
	Kody pokontrolne	-----			
10.	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie jest odpowiednio oznaczony (numer inwentarzowy, logo programu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
11.	Zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę) osób wykonujących zadania związane z operacją zostało przeprowadzone prawidłowo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			
12.	Zatrudnienie (na podstawie umowy cywilno-prawnej) osób wykonujących zadania związane z operacją zostało przeprowadzone prawidłowo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Kody pokontrolne	-----			

Podpis Przedstawiciela Beneficjenta lub osoby upoważnionej

Podpisy Inspektorów
GŁÓWNY SPECJALISTA GŁÓWNY SPECJALISTA


Str.

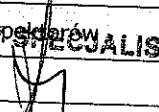
3/5

Jan Zachwieja

sf

Lp.	Zakres kontroli	Tak	Nie	N/D	UWAGI
13.	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, które było niezbędne do realizacji operacji (dostawy lub usługi), przeprowadzono zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych zwane dalej „ustawą”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PZP Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r./Dz. U. 2010 r. nr 113, poz.759 z późn. zm./, przetarg nieograniczony o wartości powyżej 193000 euro
	Kody pokontrolne	-----			
13.1	Poprawnie wybrano tryb udzielania zamówienia publicznego	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.2	Ogłoszenie o zamówieniu publicznym zawiera treść wymaganą w ustawie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.3	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawiera wszystkie elementy wymagane ustawą	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.4	SIWZ został udostępniony dla wszystkich zainteresowanych wykonawców	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.5	Do składania ofert zaproszono odpowiednią liczbę wykonawców (zgodnie z wybranym trybem)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.6	Wyznaczono prawidłowy termin składania ofert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.7	Kryteria oceny ofert dobrano zgodnie z ustawą	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.8	Zamawiający powołał Komisję Przetargową w składzie przewidzianym ustawą dla wybranego trybu udzielenia zamówienia publicznego	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.9	Wyłączono z udziału w postępowaniu osoby, o których mowa w ustawie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.10	Najkorzystniejsza oferta została wyłoniona w oparciu o ustalone wcześniej kryteria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.11	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego został wypełniony w wymaganym zakresie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.12	Postanowienia Umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego są zgodne z treścią SIWZ, ofertą na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, protokołem postępowania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
13.13	Zamawiający zawarł Umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w terminie określonym ustawą	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
14.	Występują inne uchybienia, które nie są ujęte w pkt. 1-13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
	Kody pokontrolne	-----			-----

Podpis przedstawiciela Beneficjenta lub osoby upoważnionej


Podpis specjalisty

 Jan Zachważyła

Str.
 4/5



Raport z czynności kontrolnych Formularz ustaleń końcowych

Numer dokumentu: 1001/68064/0013/13

Znak sprawy: DKM-6940-1001-3-000299/12/13

KODY POKONTROLNE W ODNIESIENIU DO KONTROLOWANEGO BENEFICJENTA

PO1

UWAGI INSPEKTORÓW

I. Kontroli poddano, opieczetowano i parafowano:

1. Wniosek o udzielenie PT i wnioski o płatność PT,
2. Umowę o przyznanie pomocy technicznej nr 663/12 z dn.07.12.2012 r. pomiędzy Beneficjentem i ARiMR,
3. Oryginały dokumentów księgowo-finansowych wymienionych w zał.3 do raportu i związane z nimi wydruki z kont bankowych, potwierdzające dokonanie płatności,
4. Dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania dla UMWZ o wartości powyżej 193 000 euro /sygnatura WOIRZL-II.272.15.2011.DP/ ze zwróceniem uwagi na zakres rzeczowy objęty wnioskiem /patrz załącznik nr 4/,
5. Kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem umowy Nr WSIII/13/20011 z dnia 21.12.2011 r. wraz z protokołem przekazania-odbioru pakietu biurowego, zakupionego w ramach kontrolowanej operacji,
6. Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o niezaleganiu w opłacie składek wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu w podatkach wystawione przez Urząd Skarbowy.

II. Uwagi szczegółowe

Nie kontrolowano księgowania kosztów operacji na wyodrębnionym koncie analitycznym lub oznaczenia kodem z uwagi, iż Beneficjent składając wniosek pomniejszył koszty kwalifikowane o 10% w stosunku do kosztów wykazanych w fakturze.

UWAGI BENEFICJENTA

ZAŁĄCZNIKI DO RAPORTU Z CZYNNOSCI KONTROLNYCH

1. Objasnienie kodów pokontrolnych- 1 karta
2. Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji (dot kosztów innych niż koszty zatrudnienia) -1 karta
3. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji -1 karta
4. Kopia części SIWZ dot. zakresu rzeczowego kontrolowanej operacji - 2 karty

Czynności kontrolne przeprowadzone są w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. 2007 Nr 64 poz. 427 z późn.zm) oraz Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (Dz. U. 2007 Nr 168 poz.1181 z późn.zm).

Pouczenie:

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli na miejscu i wizytacji w miejscu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. 2007 Nr 168 poz. 1181 z późn.zm) podmiot kontrolowany ma możliwość:

- przekazania jednostce kontrolującej podpisanego raportu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
 - zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w raporcie. Zgłoszenia należy dokonać **przed podpisaniem raportu** w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
 - odmawiając podpisania raportu, złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania raportu albo od dnia otrzymania stanowiska o nieuwzględnieniu w całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń, pisemne wyjaśnienie tej odmowy.
- Jeżeli jednostka kontrolująca nie otrzyma w terminie podpisanego raportu ani umotywowanych zastrzeżeń, uznaje się, że podmiot kontrolowany odmówił podpisania raportu.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	19.03.2013, godz.13.30		21.03.2013, godz.10.30	
	data i godzina rozpoczęcia czynności kontrolnych		data i godzina zakończenia czynności kontrolnych	
Przerwy w wykonywaniu czynności kontrolnych	brak			
	<i>okresy przerw w wykonywaniu czynności kontrolnych</i>			
Data i miejsce sporządzenia raportu	21.03.2013	Siedziba Beneficjenta -Szczecin		
	dd/mm/rrrr	miejsce sporządzenia raportu		
Inspektorzy	Imię	Nazwisko	Podpis	
	Marian	Skorupka	 GŁÓWNY SPECJALISTA Jan Zachwieja	
	Jan	Zachwieja		
Beneficjent			MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA	
	21 III 2013r. data podpisania Raportu		 podpis	
	21 III 2013r. data otrzymania Raportu		MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  Olgierd Gąbiewicz	

OBJAŚNIENIA KODÓW POKONTROLNYCH STOSOWANYCH RAPORCIE	
Kod	Opis
Kody ogólne	
PO1	Nie stwierdzono uchybień
PO2	Beneficjent uniemożliwił przeprowadzenie kontroli
PO3	Stwierdzono uchybienia szczegółowe
PO4	Nie podjęto próby przeprowadzenia kontroli z powodów niezależnych od Beneficjenta
Kody szczegółowe	
PS1	Wydatki poniesione w ramach operacji nie znajdują odzwierciedlenia w skontrolowanych dokumentach
PS2	Umowy sporządzone z innymi podmiotami dotyczące realizowanego przedsięwzięcia wykazały nieprawidłowości
PS3	Operacja jest realizowana /została zrealizowana w zakresie finansowym niezgodnie z umową
PS4	Operacja jest realizowana /została zrealizowana w zakresie rzeczowym niezgodnie z umową
PS5	Faktury lub inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej nie spełniają wymagań przewidzianych dla wystawiania tego rodzaju dokumentów - dotyczy to zarówno kopii, jak i oryginałów tych dokumentów.
PS6	Daty na fakturach lub innych dokumentach księgowych o równorzędnej wartości dowodowej (podlegających kontroli) nie dotyczą okresu realizacji operacji
PS7	Faktura lub inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej nie są zapłacone
PS8	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie nie został wpisany do ewidencji środków trwałych beneficjenta
PS9	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie został wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem
PS10	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie jest nieodpowiednio oznaczony
PS11	Zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę) osób wykonujących zadania związane z operacją wykazało uchybienia
PS12	Zatrudnienie (na podstawie umowy cywilnoprawnej) osób wykonujących zadania związane z operacją wykazało uchybienia
PS13	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, które było niezbędne do realizacji operacji (dostawy lub usługi), wykazało uchybienia
PS14	Stwierdzono inne uchybienia