

2014 Jacek B

<b>AGENCJA RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA</b>		
RAPORT Z CZYNNOSCI KONTROLNYCH		
Numer dokumentu <b>1001/68064/0023/14</b>	Znak sprawy <b>1001-6940-1001-1-000209/13/14</b>	Numer Identyfikacyjny <b>063853760</b>

**I. DANE OGÓLNE**

Działanie <b>POMOC TECHNICZNA PROW 2007-2013</b>	Wykonawca kontroli <b>DEPARTAMENT KONTROLI NA MIEJSCU - WNIKDSWR</b>	
Termin zrealizowanej operacji/etapu <b>01.09.2013 – 15.11.2013</b>	Nr umowy <b>045/14</b>	Data podpisania umowy <b>31.01.2014</b>
Nazwa operacji <b>„Część VI – Kontrola wdrażania PROW 2007-2013 w Województwie Zachodniopomorskim w 2013 roku”</b>		

**II. DANE BENEFICJENTA**

**III. OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTACJI**

Nazwa <b>Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego</b>		Nazwisko/nazwa <b>JAKUBOWSKI</b>	
NIP <b>8512871498</b>	REGON <b>0811683876</b>	Imię/skrócona nazwa <b>ANDRZEJ</b>	Rola <b>Wicemarszałek Województwa Zachodniopomorskiego</b>

**IV. ADRES SIEDZIBY BENEFICJENTA**

Województwo <b>Zachodniopomorskie</b>	Powiat <b>-</b>	Gmina <b>-</b>
Kod pocztowy <b>70-540</b>	Poczta <b>Szczecin</b>	Miejscowość <b>Szczecin</b>
Ulica <b>Korsarzy</b>	Nr domu <b>34</b>	Nr Lokalu <b>-</b>
Telefon <b>(91) 48 07 245</b>	Fax <b>(91) 43 40 313</b>	E-mail <b>p.buczowska@wzp.pl</b>

**V. ADRES KORESPONDENCYJNY**

Województwo <b>Zachodniopomorskie</b>	Powiat <b>-</b>	Gmina <b>-</b>
Kod pocztowy <b>70-506</b>	Poczta <b>Szczecin</b>	Miejscowość <b>Szczecin</b>
Ulica <b>Starzyńskiego</b>	Nr domu <b>1</b>	Nr Lokalu <b>-</b>
Telefon <b>(91) 31 29 322</b>	Fax <b>(91) 31 29 321</b>	E-mail <b>p.buczowska@wzp.pl</b>

**VI. TYPOWANIE/ZLECENIE KONTROLI**

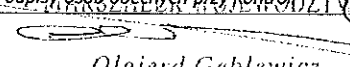
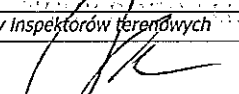
Sposób <b>LOSOWO</b>	Data <b>03.04.2014</b>
Przyczyna <b>WNIOSEK O PŁATNOŚĆ</b>	

**VII. POWIADOMIENIE O KONTROLI**

Powiadomiono o kontroli		Data <b>27.06.2014</b>	Sposób powiadomienia <b>TELEFONICZNIE</b>
Tak <input checked="" type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>		
Osoba powiadomiona <b>Paulina Buczkowska</b>		Osoba powiadamlajaca <b>Jan Barwicki</b>	

**VIII. PRZEPROWADZENIE KONTROLI**

Czy kontrola została przeprowadzona?		Podać przyczyny nie przeprowadzenia kontroli	
Tak <input checked="" type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>		
Inspektorzy terenowi realizujący kontrolę			
Imię kierownika zespołu <b>Grzegorz</b>	Nazwisko kierownika zespołu <b>Staniaszek</b>	Numer upoważnienia <b>PROW 2007-2013/DKM/09/14</b>	Data wystawienia upoważnienia <b>30.12.2013 r.</b>
Imię <b>Jan</b>	Nazwisko <b>Barwicki</b>	Numer upoważnienia <b>PROW 2007-2013/DKM/11/14</b>	Data wystawienia upoważnienia <b>30.12.2013 r.</b>
Osoby obecne przy kontroli			
Imię <b>Olejerd</b>	Nazwisko <b>Geblerow</b>	Rodzaj dokumentu tożsamości <b>Dowód osobisty</b>	Numer dokumentu tożsamości

Podpisy osób obecnych przy kontroli 	Podpisy inspektorów terenowych 	<b>GŁÓWNY SPECJALISTA</b>	Str. <b>1/4</b>
--	---	---------------------------	--------------------

Informacje uzyskane w wyniku kontroli stanowią dane osobowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25.07.2002 r. o ochronie danych osobowych i podlegają ochronie na podstawie przepisów tej ustawy (Dz.U z 2002r. Nr 101, poz. 926 z zm.)

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny
1001/68064/0023/14	1001-6940-1001-1-000209/13/14	063853760

IX. FORMULARZ KONTROLI OPERACJI					
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
	Kody pokontrolne				
3.	Operacja jest realizowana/została zrealizowana w zakresie finansowym zgodnie z umową nr 045/14	<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 045/14	<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.	Prowadzono oddzielny system rachunkowości/stosowano odrębny kod rachunkowy dla dokumentacji księgowo – finansowej dotyczącej operacji	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nr kodu: 001-004-061
	Kody pokontrolne				
9.	Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące operacji zostały oznaczone odpowiednim kodem rachunkowym	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nr kodu: 001-004-061
	Kody pokontrolne				
10.	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				
11.	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie został wykorzystany zgodnie z przeznaczeniem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
	Kody pokontrolne				
12.	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				
13.	Działania informacyjno-promocyjne zrealizowane w ramach operacji zawierają elementy wizualizacji określone w „Księdze wizualizacji znaku PROW na lata 2007-2013”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
	Kody pokontrolne				



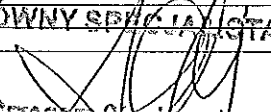
Podpisy osób obecnych przy kontroli MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA	Podpisy inspektorów terenowych	GLÓWNY SPECJALISTA	Str. 2/4
--	--------------------------------	--------------------	-------------

Digiera Geblewicz

Grzegorz Świątek

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer Identyfikacyjny
1001/68064/0023/14	1001-6940-1001-1-000209/13/14	063853760

Lp.	Zakres kontroli	Tak	Nie	N/D	UWAGI
14.	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				
15.	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				
16.	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, które było niezbędne do realizacji operacji, przeprowadzono zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
	Kody pokontrolne				
a)	Poprawnie wybrano tryb udzielania zamówienia publicznego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
b)	Ogłoszenie o zamówieniu publicznym zawiera treść wymaganą w ustawie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
c)	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawiera wszystkie elementy wymagane ustawą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
d)	SIWZ został udostępniony dla wszystkich zainteresowanych wykonawców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
e)	Do składania ofert zaproszono odpowiednią liczbę wykonawców (zgodnie z wybranym trybem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
f)	Wyznaczono prawidłowy termin składania ofert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
g)	Kryteria oceny ofert dobrano zgodnie z ustawą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
h)	Zamawiający powołał Komisję Przetargową w składzie przewidzianym ustawą dla wybranego trybu udzielania zamówienia publicznego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
i)	Wyłączono z udziału w postępowaniu osoby, o których mowa w ustawie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
j)	Najkorzystniejsza oferta została wyłoniona w oparciu o ustalone wcześniej kryteria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
k)	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego został wypełniony w wymaganym zakresie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
l)	Postanowienia Umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego są zgodne z treścią SIWZ, ofertą na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, protokołem postępowania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
m)	Zamawiający zawarł Umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w terminie określonym ustawą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
17.	Zamówienia, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp przeprowadzono prawidłowo (rozeznanie rynku)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
	Kody pokontrolne				
18.	Występują inne uchybienia, które nie są ujęte w pkt 1-17	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
	Kody pokontrolne				

Podpisy osób obecnych przy kontroli MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  Olgierd Geblewicz	Podpisy Inspektorów terenowych 	GŁÓWNY SPIS IAN IOTA 	Str. 3/4
--	---	---	-------------

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny
1001/68064/0023/14	1001-6940-1001-1-000209/13/14	063853760

Stwierdzone kody w odniesieniu do podmiotu kontrolowanego

PO1

Uwagi Inspektorów terenowych

Uwagi inspektorów przedstawiono w załączniku nr 2

**XI. ZAŁĄCZNIKI**

1.	Objaśnienie kodów pokontrolnych stosowanych w raporcie – 1 karta
2.	Uwagi inspektorów terenowych - 2 karty
3.	Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji (dotyczące kosztów innych niż zatrudnienie) – 1 karta
4.	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji – 4 karty
5.	Plan kont – 2 karty
6.	Zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych - analityka – 12 kart
7.	Przykładowe raporty z kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu (wybrane losowo) – 20 kart

**Podstawa prawna**

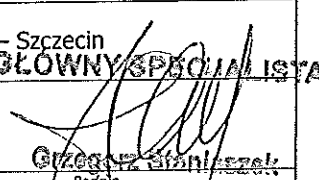
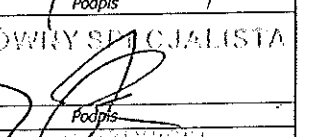
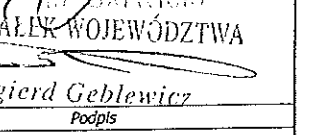
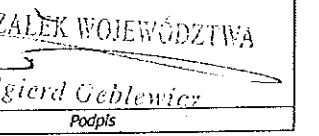
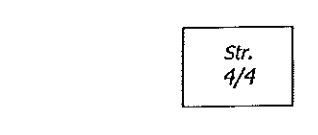
Czynności kontrolne przeprowadzone w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. 2013.173 j.t) oraz Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia 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:

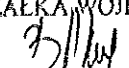
- przekazania jednostce kontrolującej podpisanego raportu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
- zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w raporcie. Zgłoszenia należy dokonać przed podpisaniem raportu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania
- odmawiając podpisania 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.

<b>DATA ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH</b>	30/06/2014, g. 14:00		04/07/2014, g. 9:30
	Data i godzina rozpoczęcia czynności kontrolnych		Data i godzina zakończenia czynności kontrolnych
<b>PRZERWY W WYKONYWANIU CZYNNOŚCI KONTROLNYCH</b>	BRAK PRZERW		
	Okresy przerw w wykonywaniu czynności kontrolnych		
<b>DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA RAPORTU</b>	04/07/2014	Siedziba Beneficjenta – Szczecin	
<b>INSPEKTORZY TERENOWI</b>	Grzegorz	Staniaszek	<b>GŁÓWNY SPECJALISTA</b>  Grzegorz Staniaszek Podpis
	Jan	Barwicki	<b>GŁÓWNY SPECJALISTA</b>  Jan Barwicki Podpis
			<b>MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA</b>  Olgierd Geblewicz Podpis
<b>OSOBA OBECNA PRZY KONTROLI</b>	7.07.2014 r.		<b>MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA</b>  Olgierd Geblewicz Podpis
	4.07.2014 r.		<b>MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA</b>  Olgierd Geblewicz Podpis
	Data podpisania Raportu		
	Data otrzymania Raportu		

Str.  
4/4

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

  
Bożena Witkowska  
Główny Specjalista

w Wydziale Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich

## OBJAŚNIENIA KODÓW POKONTROLNYCH STOSOWANYCH RAPORCIE

Kod	Opis
<b>Kody ogólne</b>	
PO1	Nie stwierdzono uchybień
PO2	Beneficjent uniemożliwił przeprowadzenie kontroli
PO3	Stwierdzono uchybienia szczegółowe
PO4	Nie podjęto próby przeprowadzenia kontroli z powodów niezależnych od Beneficjenta
<b>Kody szczegółowe</b>	
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	Brak oddzielnego systemu/odrębnego kodu rachunkowego dla dokumentacji księgowo-finansowej dotyczącej operacji
PS9	Dokumenty dotyczące operacji nie zostały oznaczone odpowiednim kodem rachunkowym
PS10	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie nie został wpisany do ewidencji środków trwałych beneficjenta
PS11	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie został wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem
PS12	Zakupiony w ramach operacji sprzęt/wyposażenie jest nieodpowiednio oznaczony
PS13	Działania informacyjno-promocyjne zrealizowane w ramach operacji są niezgodne z „Księgą wizualizacji znaku PROW na lata 2007-2013”
PS14	Zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę) osób wykonujących zadania związane z operacją wykazało uchybienia
PS15	Zatrudnienie (na podstawie umowy cywilnoprawnej) osób wykonujących zadania związane z operacją wykazało uchybienia
PS16	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego (w tym unieważnione), które było niezbędne do realizacji operacji (dostawy lub usługi), wykazało uchybienia
PS17	Zamówienia, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp (rozeznanie rynku), wykazały uchybienia
PS18	Stwierdzono inne uchybienia

**Uwagi inspektorów do Raportu z czynności kontrolnych  
nr 1001/68064/0023/14**

- I. Kontroli poddano, porównano odpowiednie dane, ostemplowano i parafowano:**
1. Wniosek o udzielenie PT oraz wniosek o płatność PT wraz z korektami.
  2. Umowę z ARiMR numer 045/14 z dnia 31 stycznia 2014 r.
  3. Oryginały dokumentów księgowo – finansowych wymienionych w zał. nr 4 do raportu i związane z nimi wydruki z kont bankowych, potwierdzające dokonanie płatności.
  4. Zapisy na kontach księgowych dokumentów księgowych wymienionych w zał. nr 4 (zaksięgowanie dokumentów).
  5. Oznaczenie dokumentów księgowych i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związanych z kosztami kwalifikowanymi odrębnym kodem rachunkowym – Nr kodu: 001-004-061.
  6. Plan Kont.
  7. 98 poleceń wyjazdów służbowych wraz z następującymi załącznikami:
    - Wnioski w sprawie środka transportu,
    - Polecenia przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu,
    - Trasy przejazdu wydrukowane z aplikacji internetowej Google,
    - Ewidencje przebiegu pojazdów.
    - Koszty rozliczenia poleceń wyjazdów służbowych.
  8. Raporty z kontroli w ilości 10 szt. (wybrane losowo), potwierdzające odbycie podróży służbowej w celu przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu (zał. 7):
    - PWS nr 3614/K/2013,
    - PWS nr 3607/K/2013,
    - PWS nr 3775/K/2013,
    - PWS nr 3956/K/2013,
    - PWS nr 3952/K/2013,
    - PWS nr 4198/K/2013,
    - PWS nr 4194/K/2013,
    - PWS nr 4350/K/2013,
    - PWS nr 4454/K/2013,
    - PWS nr 4772/K/2013.

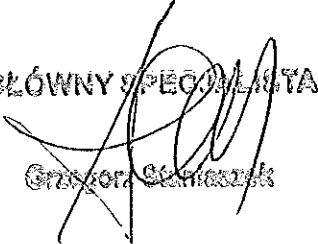
**II. Działania PROW 2007-2013 objęte wyjazdami terenowymi celem przeprowadzenia kontroli na miejscu/wizytacji w miejscu:**

1. Działanie 313,322,323 – „Odnowa i rozwój wsi”,
2. Działanie 421 – „Wdrażanie projektów współpracy”,
3. Działanie 431 – „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja”,
4. Działanie 321 – „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskie”,
5. Działanie 413 – „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”.

**III. Zasady rozliczania poleceń wyjazdów służbowych:**

1. Kontrole realizowane były przez dwu lub trzy osobowe zespoły kontrolne.
2. Jedna osoba z zespołu rozliczała wyjazd samochodem prywatnym do celów służbowych (do refundacji przedstawiono 65 poleceń – koszty przejazdu oraz diet).
3. Pozostałe osoby z zespołu rozliczały polecenie z adnotacją „samochód prywatny innego pracownika” (do refundacji przedstawiono 33 poleceń – koszty diet).

GLÓWNY SPECJALISTA  
  
Andrzej Białowski

GLÓWNY SPECJALISTA  
  
Grzegorz Staniński