

AGENCJA RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

RAPORT Z CZYNNOCI KONTROLNYCH

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer Identyfikacyjny
1001/68064/0048/14	1001-6940-1001-1-000136/14	063853760

I. DANE OGÓLNE

Działanie POMOC TECHNICZNA PROW 2007-2013	Wykonawca kontroli DEPARTAMENT KONTROLI NA MIEJSCU - WNIKDSWR	
Termin zrealizowanej operacji/etapu 01.01.2014 r. – 31.03.2014 r.	Nr umowy 438/14	Data podpisania umowy 30.06.2014 r.
Nazwa operacji „Realizacja kontroli wdrażania PROW 2007-2013 w woj. Zachodniopomorskim w 2014 r. - część 1.”		

II. DANE BENEFICJENTA

Nazwa Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego	
NIP 8512871498	REGON 811683876

III. OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTACJI

Nazwisko/nazwa Agnieszka Gębleń	
Imię/skrócona nazwa	Rola Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego

IV. ADRES SIEDZIBY BENEFICJENTA

Województwo Zachodniopomorskie	Powiat	Gmina
Kod pocztowy 70-540	Poczta Szczecin	Miejscowość Szczecin
Ulica Ul. Korsarzy	Nr domu 34	Nr Lokalu
Telefon	Fax	E-mail

V. ADRES KORESPONDENCYJNY jw.

Województwo Zachodniopomorskie	Powiat	Gmina
Kod pocztowy 70-540	Poczta Szczecin	Miejscowość Szczecin
Ulica Ul. Starzyńskiego	Nr domu 1	Nr Lokalu
Telefon (91) 31 29 334	Fax	E-mail rtabor@wzp.pl

VI. TYPOWANIE/ZLECENIE KONTROLI

Sposób LOSOWO	Data 17.10.2014
Przyczyna WNIOSEK O PŁATNOŚĆ	

VII. POWIADOMIENIE O KONTROLI

Powiadomiono o kontroli Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	Data 2014-11-12	Sposób powiadomienia TELEFONICZNIE
Osoba powiadomiona Renata Tabor	Osoba powiadamiająca Natasza Robakowska	

VIII. PRZEPROWADZENIE KONTROLI

Czy kontrola została przeprowadzona? Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	Podać przyczyny nie przeprowadzenia kontroli
--	--

Inspektorzy terenowi realizujący kontrole

Imię kierownika zespołu Magdalena	Nazwisko kierownika zespołu Baranowska	Numer upoważnienia PROW 2007-2013/DKM/02/14	Data wystawienia upoważnienia 30.12.2013 r.
Imię Natasza	Nazwisko Robakowska	Numer upoważnienia PROW 2007-2013/DKM/07/14	Data wystawienia upoważnienia 30.12.2013 r.

Osoby obecne przy kontroli

Imię Wojciech	Nazwisko Drożdż	Rodzaj dokumentu tożsamości Dowód osobisty	Numer dokumentu tożsamości
-------------------------	---------------------------	--	----------------------------

2 001 MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Podpisy osób obecnych przy kontroli Wojciech Drożdż	Podpisy inspektorów terenowych [Podpisy]	Str. 1/4
---	--	--------------------

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny
1001/68064/0048/14	1001-6940-1001-1-000136/14	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 438/14	<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 438/14	<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: zadanie 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"/>	-----	
	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					

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Podpisy osób obecnych przy kontroli	Podpisy inspektorów terenowych	GŁÓWNY SPECJALISTA	Str. 2/4
Wojciech Drodź WICEMARSZAŁEK	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Urząd Marszałkowski

Natasha Robekowska

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny
1001/68064/0048/14	1001-6940-1001-1-000136/14	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 Kody pokontrolne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
15.	Zatrudnienie (na podstawie umowy cywilno-prawnej) osób wykonujących zadania związane z operacją zostało przeprowadzone prawidłowo Kody pokontrolne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
16.	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego (w tym unieważnione), które było niezbędne do realizacji operacji, przeprowadzono zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych Kody pokontrolne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
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 udzielenia 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) Kody pokontrolne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
18.	Występują inne uchybienia, które nie są ujęte w pkt 1-17 Kody pokontrolne	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Podpisy osób obecnych przy kontroli	Podpisy inspektorów terenowych	GŁÓWNY SPECJALISTA	Str. 3/4
Wojciech Drodzi WIKTOR BRZALEK	<i>[Podpis]</i>	<i>[Podpis]</i> Katarzyna Rohs-Kowalska	

[Podpis]

Numer dokumentu	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny
1001/68064/0048/14	1001-6940-1001-1-000136/14	0063853760

X. USTALENIA KOŃCOWE

Stwierdzone kody w odniesieniu do podmiotu kontrolowanego

PO1

Uwagi Inspektorów terenowych

Uwagi inspektorów w załączniku nr 2.

XI. ZAŁĄCZNIKI

1.	Objaśnienie kodów pokontrolnych stosowanych w raporcie – 1 karta
2.	Uwagi Inspektorów – 3 karty
3.	Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji – 1 karta
4.	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację operacji – 4 karty
5.	Zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych – Analityka – 18 kart
6.	Plan kont na rok 2014 – 2 karty
7.	Kopie zakresów obowiązków 9 pracowników, którzy uczestniczyli w delegacjach wskazanych we wniosku o płatność – 18 kart
8.	Przykładowe raporty z czynności kontrolnych z tytułu PROW 2007-2013 dotyczące rozliczenia delegacji – 13 kart

Podstawa prawna

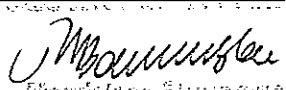
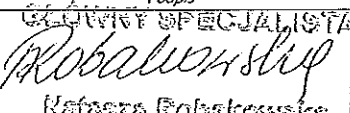
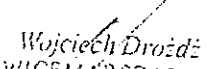
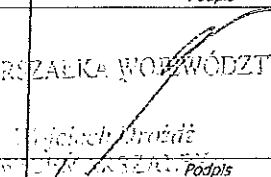
Czynności kontrolne przeprowadzone w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. 2013.173 j.t) oraz Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 31 sierpnia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

DATA ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH	18/11/2014, g. 08:30		20/11/2014, g. 09:00
	Data i godzina rozpoczęcia czynności kontrolnych		Data i godzina zakończenia
PRZERWY W WYKONYWANIU CZYNNOŚCI KONTROLNYCH	BRAK PRZERW		
	Okresy przerw w wykonywaniu czynności kontrolnych		
DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA RAPORTU	20.11.2014	Siedziba Beneficjenta – Szczecin	
INSPЕКТОРЫ ТЕРЕНОВИ	Magdalena	Baranowska	 Magdalena Baranowska Podpis
	Imię	Nazwisko	Podpis
	Natasza	Robakowska	 Natasza Robakowska Podpis
	Imię	Nazwisko	Podpis
OSOBA OBECNA PRZY KONTROLI	z up. MARSZALKI WOJEWÓDZI		 Wojciech Drożdż WICEMARSZALEK Podpis
	21 XI 2014.	Data podpisania Raportu	
	z up. MARSZALKI WOJEWÓDZTWA		 Wojciech Drożdż WICEMARSZALEK Podpis
21 XI 2014.		Data otrzymania Raportu	

OBJAŚNIENIA KODÓW POKONTROLNYCH STOSOWANYCH W 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	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 1001/68064/0048/14

I. Kontroli poddano, porównano odpowiednie dane, ostemplowano i parafowano:

1. Wniosek o udzielenie PT oraz wnioski o płatność PT;
2. Charakterystykę operacji;
3. Umowę przyznania pomocy technicznej nr 438/14 z dnia 30 czerwca 2014 r.;
4. Oryginały dokumentów księgowo – finansowych wymienionych w zał. nr 4 do raportu i związane z nimi wydruki z kont bankowych, potwierdzające dokonanie płatności;
5. Zapisy na kontach księgowych dokumentów księgowych wymienionych w zał. nr 4 (zaksięgowanie dokumentów);
6. Oznaczenie dokumentów księgowych i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związanych z kosztami kwalifikowanymi odrębnym kodem rachunkowym – Nr kodu: zadanie 001-004-061;
7. Zakładowy plan kont;
8. Sprawozdanie z realizacji operacji;
9. Polecenia wyjazdów służbowych wraz z następującymi załącznikami:
 - Wnioski w sprawie użycia samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy do celów podróży służbowej, zatwierdzone każdorazowo przez Marszałka Województwa lub osobę przez niego upoważnioną,
 - Trasy przejazdu (mapa wraz z opisem i liczbą kilometrów) wydrukowane z aplikacji internetowej Google Maps,
 - Koszty rozliczenia poleceń wyjazdów służbowych,
 - Ewidencje przebiegu pojazdów o numerach rejestracyjnych:
ZS 52378 - Skoda Fabia pojemność silnika 1400 cm³
ZS 939AG - Skoda Octavia pojemność silnika 1798 cm³
ZPL 28851 – Mitsubishi Space Star pojemność silnika 1584 cm³
ZS 2972M - Volkswagen Passat pojemność silnika 1896 cm³
ZS 8095L - Toyota Previa pojemność silnika 2438 cm³
ZS 13475 Toyota Corolla - pojemność silnika 1587 cm³

w okresie realizowanej operacji (tj. 01.01.2014 r. – 31.03.2014 r.), potwierdzające przeprowadzenie czynności kontrolnych w ramach PROW 2007-2013 z wykorzystaniem samochodów prywatnych.

10. Uwierzytelnione kopie uchwał dotyczących wyboru Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego oraz Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego:

- Uchwała Nr I/3/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29 listopada 2010 r. w sprawie wyboru Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego;
- Uchwała Nr II/4/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 07 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego;
- Uchwała Nr IX/108/11 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 14 listopada 2011 r. w sprawie przyjęcia rezygnacji z pełnienia obowiązków członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, Pana Marka Hoka;
- Uchwała Nr XII/133/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie wyboru Członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego;
- Uchwała Nr XX/264/12 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie przyjęcia rezygnacji z pełnienia obowiązków członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, Pana Jana Krawczuka;
- Uchwała Nr XX/265/12 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wyboru Członka Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego;

11. Zakresy czynności, obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności pracowników realizujących czynności kontrolne;

12. Trzy przykładowe raporty z czynności kontrolnych sporządzone w ramach delegacji przedstawionych do refundacji w ramach wniosku o płatność.

II. Zasady rozliczania poleceń wyjazdów służbowych:

Kontrole były realizowane przez 2-3 osobowe zespoły kontrolne. Jedna osoba z zespołu kontrolnego rozliczała wyjazd samochodem prywatnym do celów służbowych. Do refundacji przedstawiono łącznie 88 poleceń wyjazdów – koszty przejazdu oraz diety. Natomiast pozostałe osoby z zespołu kontrolnego rozliczały

polecenie wyjazdu służbowego wraz z adnotacją „samochód prywatny innego pracownika” – wówczas rozliczana była wyłącznie dieta.

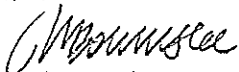
Wszystkie delegacje dotyczyły realizacji czynności kontrolnych z tytułu PROW 2007-2013.

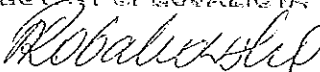
Do delegacji zostały dołączone pisma z wnioskami o przeprowadzenie wizytacji w miejscu celem kontroli wybranej operacji. Czynności kontrolne obejmowały operacje w ramach następujących działań PROW 2007-2013: 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi”, 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”, 125 „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa przez gospodarowanie rolniczymi zasobami wodnymi”.

Do każdej delegacji, w której rozliczano wykorzystanie samochodu prywatnego, dołączono trasę przejazdu wydrukowaną z aplikacji Google Maps wraz ze szczegółowym opisem trasy oraz liczbą kilometrów. „Liczba faktycznie przejechanych kilometrów” wskazana w Ewidencji przebiegu pojazdu została wskazana na podstawie danych zaczerpniętych z aplikacji Google Maps.

Do wyliczenia kosztów użycia samochodu niebędącego własnością pracodawcy zastosowano stawkę 0,8358 zł. dla samochodów osobowych o pojemności silnika powyżej 900 cm³. Zastosowana stawka jest zgodna z *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków i ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.)*.

GŁÓWNY SPECJALISTA GŁÓWNY SPECJALISTA


Małgorzata Kozłowska


Renata Kobińska