



RAPORT Z AUDYTU NR 2/GA/2006

1	Data sporządzenia raportu	21.11.2006r.
2	Numer audytowanego projektu	Umowa nr SPO-RZL/2.22/I/1.3/U/01/06 z dnia 19.04.2006r. o dofinansowanie projektu „Mam zawód – Mam pracę” Projekt realizowany w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006 (SPO-RZL) - Działanie 1.3 schemat a)
3	Nazwa i adres podmiotu realizującego projekt	Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia
4	Nazwa podmiotu przeprowadzającego audyt	Divina Polonia Wąsaty i Spółka sp. j. 45-759 Opole, ul. Prószkowska 27/28
5	Imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu	Katarzyna Nowak – up. MF 1618/2005 Piotr Wąsaty – up. MF 1063/2004 Janina Piątkowska – legitymacja biegłego rewidenta nr 3166 Podstawa: umowa o przeprowadzenie audytu zewnętrznego nr 1/2006 z dnia 10.11.2006r.
6	Termin przeprowadzenia audytu	13 - 20.11.2006r., w tym wizyta inspekcyjna w dniu 15.11.2006r.
7	Czas wykonania audytu	Wizyta inspekcyjna na miejscu realizacji projektu - 1 dzień roboczy. Czynności organizacyjne, administracyjne, opracowanie technik przeprowadzenia zadania audytowego, sporządzenie raportu i opinii - 3 dni robocze.
8	Cel audytu	Uzyskanie przez Jednostkę Audytowaną (JA) racjonalnego zapewnienia o prawidłowości realizowanego projektu.
9	Zakres przedmiotowy audytu	1. Analiza dokumentacji dotyczącej projektu; 2. Sprawdzenie, czy działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały rzeczywiście podjęte; 3. Analiza regulacji wewnętrznych JA w zakresie podziału kompetencji osób realizujących projekt oraz ocena systemu zarządzania projektem w zakresie: monitorowania realizacji projektu – ewaluacji i kontroli wewnętrznej; 4. Sprawdzenie zasad archiwizacji dokumentów, ścieżki wydatku od przedłożenia wniosku o płatność do poszczególnych faktur; 5. Sprawdzenie, czy wydatki wykazane w dokumentach zostały rzeczywiście poniesione; 6. Sprawdzenie kwalifikowalności poniesionych wydatków, sposób ich dokumentowania i ujęcia na wyodrębnionym rachunku bankowym, wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta, zgodność kwot wynikających z wniosków o płatność z zapisami w księgach rachunkowych (wyodrębnienie ewidencji księgowej), w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowane; 7. Sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez Beneficjenta oraz podjętych działań informacyjnych i promocyjnych projektu; 8. Sprawdzenie poprawności stosowania procedur przetargowych.
10	Podjęte działania i zastosowane techniki	Testy przeglądowe, testy zgodności, wywiad z audytowanymi, testy rzeczywiste – dokumentowane w dokumentach roboczych pn. Karta Badania Audytowego: D1, D3,

	audytu	D5, D7, D8 oraz analiza systemu kontroli wewnętrznej na każdym etapie zarządzania projektem. Ww. testy to w szczególności: 1. ocena sposobu ewidencji i archiwizacji dokumentów (D1), 2. wypełnianie obowiązków Beneficjenta w zakresie promocji i reklamy (D3), 3. ewidencja księgowa, kwalifikowalność wydatków, prawidłowość wniosków o płatność, dokumentacja faktycznie poniesionych wydatków – na podstawie wyciągów z konta bankowego projektu (D5), 4. wiarygodność sprawozdań z realizacji projektu (D7), 5. prawidłowość przeprowadzonych zamówień publicznych (D8).
11	Termin realizacji projektu oraz zwięzły opis audytowanego projektu	▪ Tytuł projektu: „<i>Mam zawód – Mam pracę</i>” ▪ Okres realizacji projektu: od 18.04.2006 do 30.04.2007 ▪ Cel projektu: Projekt miał na celu aktywizację zawodową osób bezrobotnych powyżej 25 roku życia, zarejestrowanymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni do 12 miesięcy oraz osób powyżej 25 roku życia długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych przez okres od 12 do 24 miesięcy (z wyłączeniem bezrobotnych absolwentów). ▪ Docelowa liczba beneficjentów ostatecznych – zgodnie w wnioskiem z dnia 09.11.2006r.: 29 osób ▪ Typy realizowanych form wsparcia: - pomoc w poszukiwaniu pracy – 28 osób, - szkolenia – 20 osób, - jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej – 1 osoba, - przygotowanie zawodowe w miejscu pracy – 8 osób ▪ Całkowita wartość projektu wynosi: 132.754,00 PLN.
12	Ustalenia stanu faktycznego	I. Ocena sposobu ewidencji i archiwizacji dokumentów Zgodnie z § <12> umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji do dnia <31.12.2013>, w sposób gwarantujący dostępność <ust. 3 i 4> i zabezpieczający przed przypadkowym zniszczeniem dokumentów. Dodatkowo, dokumenty powinny być ewidencjonowane w sposób przejrzysty <ust. 1> – umożliwiającą kontrolę (przeprowadzenie testów audytowych). Badanie przeprowadzono w dniu 15.11.2006r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez jednostkę audytowaną (JA). Dokumentacja projektu przechowywana jest w odpowiednich komórkach organizacyjnych JA – z uwagi na bieżące wykonywanie prac związanych z projektem. Dokumentacja jest wydzielona, odpowiednio oznaczona i dostępna. W JA zasady archiwizacji dokumentów zostały określone w zarządzeniu nr 5/04 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni z dnia 1 września 2004r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni oraz zarządzeniu nr 4/04 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni z dnia 1 września 2004r. w sprawie wprowadzenia rzeczowego wykazu akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni i zarządzenia nr 13/06 z dnia 22 maja 2006r. w sprawie wprowadzenia zmian w rzeczowym wykazie akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni. Zgodnie z ww. zarządzeniami jedynie dokumentacja księgowa projektów współfinansowanych ze środków EFS posiada minimalną kategorię archiwizacji B-10, która formalnie zabezpiecza przechowywanie dokumentacji projektu przez okres wymagany umową o dofinansowanie. Dla pozostałej dokumentacji projektu, w szczególności dotyczącej sprawozdawczości, kontroli oraz zamówień publicznych przydzielono symbole klasyfikacji, którym, zgodnie z rzeczowym wykazem akt JA, odpowiada kategoria B-5; okres i kategoria archiwizacji ww. dokumentów powinny zostać ujednolicone i wynosić min. 10 lat (kat. B-10). Praktycznym uzupełnieniem powyższych regulacji byłoby umieszczenie na wszystkich

	segregatorach, w których przechowywane są dokumenty związane z realizacją projektu informacji o kategorii archiwizacji. Takie rozwiązanie stanowić będzie zabezpieczenie fizyczne całości dokumentacji projektu. Na dzień przeprowadzenia audytu jedynie segregatory, w których przechowywana była dokumentacja księgowa projektu oznaczone były odpowiednią kategorią archiwizacji. II. wypełnianie obowiązków beneficjenta w zakresie promocji i reklamy Zgodnie z § <18> umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu beneficjent jest zobowiązany do: - prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez UE, - oznaczenia dokumentacji projektu logo EFS (w tym segregatorów i umów), - umieszczania logo EFS na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dot. projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach projektu, - przestrzegania reguł informowania o projekcie tj. oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest projekt, informowanie beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS, informowanie instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania projektu z EFS i rezultatach projektu. Badanie przeprowadzono w dniu 15.11.2006r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez jednostkę audytowaną (JA). W badanym okresie JA podjęła działania w zakresie promocji i reklamy projektu, zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu, tj: ▪ udzielanie informacji osobom zainteresowanym uczestnictwem w projekcie, ▪ emisja ulotek rekrutacyjnych i plakatów informacyjnych, ▪ umieszczenie informacji o projekcie na tablicach informacyjnych w siedzibie JA, ▪ umieszczenie w miejscu świadczenia usług i na stronie internetowej JA informacji o projekcie i realizowanych działaniach, ▪ informowanie o projekcie w lokalnej prasie, ▪ umieszczenie logo EFS na materiałach szkoleniowych przekazanych uczestnikom projektu. Dokumentacja projektu oznaczona jest we właściwy sposób, tj. na wszystkich dokumentach wewnętrzno-zewnętrznych i na segregatorach, w których przechowywana jest przedmiotowa dokumentacja znajduje się informacja o projekcie: numer działania oraz nazwa projektu oraz opisy dotyczące zakresu rzeczowego dokumentacji. W celu dopełnienia obowiązków w zakresie informacji i promocji unijnego dofinansowania, zaleca się umieszczenie na segregatorach, w których przechowywana jest dokumentacja projektu informacji o jego źródle współfinansowania - logo EFS. III. 1.ewidencja księgowa, 2.dokumentacja wydatków i ich kwalifikowalność oraz kwalifikowalność beneficjentów ostatecznych, 3.prawidłowość wniosków o płatność (kwoty), 4 wyciągi bankowe polec. przelewu; zgodność kwot w pkt 1-4. Zgodnie z § <12> umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu <ust. 1> w sposób przejrzysty i umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Badanie polega na wzajemnej weryfikacji 4 źródeł ewidencji: 1.zapisów księgowych, 2.dowodów źródłowych wydatków, 3.wniosków o płatność, 4.wyciągów bankowych. Badanie próbkowe; parametry doboru próbki: stratyfikacja wydatków do kwoty 50.717,71 PLN (suma wydatków kwalifikowalnych z wniosków o płatność) została dokonana wg metody MUS (<i>Monetary Unit Sampling</i>) dla następujących parametrów: poziom ufności 95%, liczba błędów 0, poziom istotności 1%; następnie wybrana próbka była testowana aż do osiągnięcia wartości 5% wydatków zrealizowanych w ramach projektu, zgodnie z metodologią kontroli pogłębionej Urzędu Kontroli Skarbowej. Punkt startowy został określony na poziomie 3.406,21 PLN (z wykorzystaniem funkcji losowania „LOS” Microsoft Excel), a interwał próbkowania na poziomie (w wersji standaryzowanej dla 5% wydatków ogółem) 3.381,18 PLN.
--	---

	Badanie przeprowadzono w dniu 15.11.2006r. na podstawie następujących dokumentów: ▪ Zarządzenie nr 13 A z dnia 31 sierpnia 2005r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości; ▪ Zarządzenie nr 5/2006 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni z dnia 9 stycznia 2006r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli wewnętrznej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni; ▪ Zarządzenie nr 8A/05 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni z dnia 15 czerwca 2005r. w sprawie wykonywania zadań realizowanych przy współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego, które wprowadza ścieżki audytu na poszczególnych stanowiskach pracy oraz ścieżki obiegu dokumentów księgowych; ▪ dziennik księgowy; ▪ wyciągi bankowe (wyodrębniony rachunek bankowy); ▪ polecenia księgowania; ▪ dokumenty źródłowe wydatku; ▪ wnioski o płatność. Badania dokonano na podstawie reprezentatywnej próbki, wybranej zgodnie z metodologią opisaną powyżej. Dodatkowo, w przedmiotowym badaniu sprawdzono kwalifikowalność beneficjentów ostatecznych do udziału w projekcie. JA prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.02.76.694 ze zm.). Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programu komputerowego „PULS”. Dokumentacja znajduje się w odrębnych segregatorach (oznaczonych m.in. nazwą projektu i odpowiednią kategorią archiwizacji: B-10) i jest dostępna w jednostce. Tym samym JA wypełnia zobowiązania umowy o dofinansowanie - § 12. W wyniku przeprowadzonego badania zgodności i kwalifikowalności zaksięgowanych kwot, audytorzy stwierdzili, że wszystkie zbadane księgowania (i towarzyszące im dokumenty źródłowe) są prawidłowe i zgodne co do kwot i kwalifikowalności wydatków oraz poprawnie wykazane we wnioskach o płatność. W wyniku przeprowadzonych badań prawidłowości wniosków o płatność, w tym kwalifikowalności wykazywanych przez JA wydatków oraz beneficjentów ostatecznych, na pobranej do badania podstawie próby audytorzy stwierdzili, że wydatki poniesione przez JA zostały właściwie przedstawione do współfinansowania – są kwalifikowalne. Ponadto beneficjenci ostateczni zostali właściwie zakwalifikowani do udziału w projekcie. Zatem audytorzy pozytywnie oceniają wyniki przedmiotowego testu. W zakresie kontroli wewnętrznej, audytorzy pozytywnie ocenili opis dowodów księgowych i przejrzystość prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu; dowody księgowe podlegają kontroli finansowej pracowników (zgodne z ich zakresem rzeczowym i ścieżką audytu opisaną w dokumencie j.w.), a następnie są zatwierdzane przez Głównego Księgowego i Dyrektora PUP. Wnioski o płatność zawierają podpis osoby sporządzającej i są następnie zatwierdzane przez Dyrektora PUP. Powyższe ustalenia dowodzą prawidłowości stosowania ww. wewnętrznych regulacji w zakresie kontroli wewnętrznej (kontroli funkcjonalnej). Audytorzy pozytywnie ocenili funkcjonowanie w JA ścieżek audytu na poszczególnych stanowiskach pracy zaangażowanych w zarządzanie projektem oraz prowadzenie comiesięcznego monitoringu stopnia realizacji projektu. Dodatkowo, w celu prawidłowej realizacji przedmiotowego projektu powołano zespół wdrożeniowy - zarządzenie nr 9C/2006 z dnia 20 kwietnia 2006r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni. IV. Wiarygodność sprawozdań z realizacji projektu (w tym działania promocyjne) Zgodnie z § <11> umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu beneficjent jest zobowiązany do opracowania sprawozdań 1.okresowych, 2.rocznych i 3.spr. końcowego (wg podanego wzoru) i przekazywania ich <IW> w terminach: 1.do 10.dni po upływie okresu, 2.do 25.dni po upływie okresu (roku kalendarzowego), 3.do 25 dni kalendarzowych po zakończeniu projektu. Wyniki przedmiotowego testu zostaną porównane z wynikami testu D5 w zakresie poniesionych wydatków. Ocenione zostaną działania promocyjne podjęte przez beneficjenta. Badanie przeprowadzono w dniu 15.11.2006r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez jednostkę audytowaną (JA). Badanie pełne (100%).
--	---

		Na dzień przeprowadzenia audytu JA złożyła do IW jedno sprawozdanie z realizacji projektu - sprawozdanie za II kwartał 2006r. Sprawozdanie zostało sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem i przekazane w wymaganym umową terminie. Ponadto, badane sprawozdania wykazują zgodność z wynikami testu D5 (wnioski o płatność i dokumentacja księgowa). V. Zamówienia publiczne Zgodnie z § <16> umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu beneficjent jest zobowiązany do dokonywania wydatków zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.04.19.177 ze zm.) oraz przekazywania do IW informacji o zamiarze wszczęcia postępowania dot. udzielenia zamówienia pow. 6000 euro oraz przesyłania do IW, przed zawarciem umowy z wykonawcą, informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. Badaniu zostały poddane podstawowe parametry zamówienia wynikające z ww. przepisów i umowy. Badanie przeprowadzono w dniu 15.11.2006r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez jednostkę audytowaną (JA). W wyniku przeprowadzonego badania audytorzy stwierdzili, że w ramach realizowanego projektu przeprowadzono 2 zamówienia publiczne, które udzielone zostały w trybie zamówienia z wolnej ręki. Przedmiotem wszystkich postępowań było świadczenie usług szkoleniowych w ramach przedmiotowego projektu. Postępowania przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi przepisami - ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.04.19.177 ze zm.) oraz ustawa z dnia 7 kwietnia 2006r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.06.164.1163). Informacja o wynikach postępowania w przypadku szkoleń: „Kurs podstawowy spawania ręcznego na uprawnienia IS w Gliwicach oraz ponadpodstawowego wg przepisów PRS” przekazana została IW. Informacja o wynikach postępowania dotyczącego szkolenia pn. „Monter kadłubów okrętowych”, zgodnie z deklaracją JA przekazana zostanie do IW po uprzedniej akceptacji przez nią informacji o wszczynanych postępowaniach.
13	Określenie wielkości próby oraz metodologii jej doboru	Badania oznaczone numerami I, II, IV, V to badania pełne. Badanie nr III zostało wykonane na podstawie reprezentatywnej próbki elementów, przy ustalonym poziomie ufności 95%, zgodnie z metodologią Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Komisji Europejskiej i Urzędu Kontroli Skarbowej, tj: parametry doboru próbki dla badania nr III: stratyfikacja wydatków do kwoty 50.717,71 PLN (suma wydatków kwalifikowalnych z wniosków o płatność) została dokonana wg metody MUS (<i>Monetary Unit Sampling</i>) dla następujących parametrów: poziom ufności 95%, liczba błędów 0, poziom istotności 1%; następnie wybrana próbka była testowana aż do osiągnięcia wartości 5% wydatków zrealizowanych w ramach projektu, zgodnie z metodologią kontroli pogłębionej Urzędu Kontroli Skarbowej. Punkt startowy został określony na poziomie 3.406,21 PLN (z wykorzystaniem funkcji losowania „LOS” Microsoft Excel), a interwał próbkowania na poziomie (w wersji standaryzowanej dla 5% wydatków ogółem) 3.381,18 PLN.
14	Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz, czy jakiegokolwiek z tych problemów ma charakter systemowy	Stwierdzone przez audytorów w pkt. 12 uchybienia nie stanowią zagrożenia prawidłowej realizacji projektu. W ocenie audytorów uchybienia opisane w pkt. 12.1 dotyczą istotnego obszaru dotyczącego okresu archiwizacji dokumentacji projektu. W przypadku niewłaściwej archiwizacji dokumentów istnieje ryzyko zniszczenia dokumentu przed upływem niestandardowego okresu archiwizacji, wynikającego z umowy o dofinansowanie projektu (31.12.2013). Z kolei brak dokumentu źródłowego poniesionego wydatku skutkuje brakiem kwalifikowalności tego wydatku i koniecznością zwrotu środków wraz z należnymi odsetkami.
15	Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień	Uwagi i zalecenia audytorów opisane w pkt. 16 raportu mają charakter doradczy i przyczyniają się do ograniczenia ryzyka w trakcie wykonywania projektu i po jego zakończeniu. Stwierdzone uchybienia nie stanowią istotnych zagrożeń dla realizacji projektu.

16	Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz, czy jakiegokolwiek z tych problemów ma charakter systemowy	I. Audytorzy zalecają nadanie minimalnej kategorii archiwizacji (B-10) dla całości dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz umieszczenie odpowiedniej kategorii archiwizacji na wszystkich segregatorach, w których przechowywana jest dokumentacja projektu. II. Audytorzy zalecają uzupełnienie logo EFS (lub oznaczenie EFS) na segregatorach, w których przechowywana jest dokumentacja projektu. III. Bez uwag IV. Bez uwag V. Brak uwag
----	---	--

Niniejszy raport wykonano w 3 egzemplarzach papierowych i 1 egz. elektronicznym, które otrzymują:

1. Jednostka Audytowana – 2 egz. (papierowe) i 1 egz. (elektroniczny)
2. Audytor – Divina Polonia sp.j. (a.a.) – 1 egz. (papierowy)



Katarzyna Nowak
Audytor - up. MF 1618/2005



Piotr Wąsaty
Audytor - up. MF 1063/2004



Janina Piątkowska
Biegły Rewident – leg. nr 3166