



RAPORT Z AUDYTU NR 3/GA/2007

1	Data sporządzenia raportu	19.01.2007r.
2	Numer audytowanego projektu	Umowa nr SPO RZL/2.22/II/1.2/17/U/01/06 z dnia 19.04.2006 o dofinansowanie projektu „Dobry początek”. Projekt realizowany w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006 (SPO-RZL) - Działanie 1.2 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	15-19.01.2007r., w tym wizyta inspekcyjna w dniach 15-16.01.2007r.
7	Czas wykonania audytu	Wizyta inspekcyjna na miejscu realizacji projektu – 2 dni robocze. 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, sposobu 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. Weryfikacja kwalifikowalności do udziału w projekcie ostatecznych beneficjentów; 8. Sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu, przekazywanych przez Beneficjenta oraz podjętych działań informacyjnych i promocyjnych; 9. Sprawdzenie poprawności stosowania procedur przetargowych.

10	Podjęte działania i zastosowane techniki audytu	Testy przeglądowe, testy zgodności, wywiad z audytowanymi, testy rzeczywiste – dokumentowane w dokumentach roboczych pn. Karta Badania Audytowego: D1, D3, 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 i ostatecznych beneficjentów, 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: „Dobry początek” ▪ Okres realizacji projektu: od 18.04.2006 do 30.04.2007 ▪ Cel projektu: Projekt ma na celu przygotowanie uczestników projektu, będących osobami bezrobotnymi, które nie ukończyły 25 roku życia, zarejestrowanymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni nie dłużej niż 24 miesiące oraz bezrobotnych absolwentów wszystkich typów szkół do 27 r.ż., do wejścia na rynek pracy. Działania, jakimi zostali objęci ostateczni beneficjenci mają doprowadzić do dostosowania kwalifikacji uczestników do potrzeb rynku pracy poprzez nabycie kwalifikacji, podniesienie kwalifikacji lub ich zmianę, a tym samym zwiększenia ich szans na odnalezienie własnej drogi zawodowej i podjęcia zatrudnienia. ▪ Docelowa liczba beneficjentów ostatecznych (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z dnia 03.11.2006) – 56 osób ▪ Typy realizowanych form wsparcia: - poradnictwo zawodowe – 56 osób, - szkolenia – 56 osób, ▪ Całkowita wartość projektu wynosi: 236.798,00 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, poufność i bezpieczeństwo <ust. 3>. Dodatkowo, dokumenty powinny być ewidencjonowane w sposób przejrzysty <ust. 1> – umożliwiającą kontrolę (przeprowadzenie testów audytowych). Badanie przeprowadzono w dniu 15-16.01.2007r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez JA. W JA zasady archiwizacji dokumentów zostały określone w 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, 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 w zarządzeniu nr 28/06 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni z dnia 6 grudnia 2006r. w sprawie wprowadzenia zmian w rzeczowym wykazie akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni. Zgodnie z ww. zarządzeniami dokumentacja projektów współfinansowanych ze środków EFS posiada minimalną kategorię archiwizacji B-10, która formalnie zabezpiecza przechowywanie dokumentacji projektu przez okres wymagany umową o dofinansowanie. Ponadto, w celu zabezpieczenia fizycznego dokumentacji projektu, segregatory, w których przechowywana jest dokumentacja projektu oznaczone zostały kategorią archiwizacji.

		II. wypełnianie obowiązków beneficjenta w zakresie promocji i reklamy Zgodnie z § <18> umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu beneficjent zobowiązany jest 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 na wyposażeniu finansowanym w ramach projektu, - przestrzegania reguł informowania o projekcie tj. oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest projekt, informowania beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS, informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania projektu z EFS i rezultatach projektu. Badanie przeprowadzono w dniu 15-16.01.2007r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez JA. W badanym okresie JA podjęła działania w zakresie promocji i reklamy projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, tj: - udzielanie informacji osobom zainteresowanym uczestnictwem w projekcie, - emisja ulotek rekrutacyjnych i plakatów informacyjnych, - umieszczanie informacji o projekcie na tablicach informacyjnych w siedzibie JA, - informacja o projekcie i realizowanych działaniach na stronie internetowej JA, - informacja o projekcie w lokalnej prasie, - oznakowanie pomieszczeń, w których prowadzone były szkolenia informacją o projekcie i logo EFS, - umieszczanie 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 logo EFS. Ponadto, segregatory, w których przechowywana jest dokumentacja projektu, zostały oznaczone informacją o numerze działania, nazwie projektu, zakresie rzeczowym dokumentacji, a także 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 133.400,35 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 2.713,01 PLN (z wykorzystaniem funkcji losowania „LOS” Microsoft Excel), a interwał próbkowania na poziomie (w wersji standaryzowanej dla 5% wydatków ogółem) 8.893,36 PLN. Badanie przeprowadzono w dniu 15-16.01.2007r. na podstawie następujących dokumentów: - Zarządzenie nr 27/06 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni z dnia 31.10.2006r. zmieniające zarządzenie nr 13 A z dnia 31 sierpnia 2005r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości; - Zarządzenie nr 25/2006 z dnia 02.10.2006r. zmieniające zarządzenie nr 5/2006 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni w sprawie wprowadzenia
--	--	---

		<i>procedury kontroli wewnętrznej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni;</i> - Zarządzenie Nr 9B/2006 z dnia 20.04.2006r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni w sprawie powołania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni – Zespołu Wdrożeniowego w celu prawidłowej realizacji projektu „Dobry początek” w ramach Priorytetu 1, Działanie 1.2. Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego; - 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, na podstawie pobranej do badania próbie, 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), 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). 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 III w zakresie poniesionych wydatków. Badanie przeprowadzono w dniu 15-16.01.2007r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez JA. Na dzień przeprowadzenia audytu JA złożyła do IW dwa sprawozdania z realizacji projektu - sprawozdanie za II kwartał 2006r. oraz sprawozdanie za II półrocze 2006r. Sprawozdania zostały sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem i przekazane w wymaganym terminie. Badane sprawozdania wykazują zgodność z wynikami testu III (wnioski o płatność i dokumentacja księgowa). W zakresie zaangażowania finansowego projektu ustalono, że na dzień przeprowadzenia audytu kwota wydatków kwalifikowalnych stanowiła 56,34% wartości projektu.
--	--	---

		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 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 15-16.01.2007r. na podstawie dokumentacji projektu przedstawionej przez jednostkę audytowaną (JA). W wyniku przeprowadzonego badania audytorzy stwierdzili, że w ramach realizowanego projektu przeprowadzono 3 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 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, JA przekazała do IW informacje o wszczynanych postępowaniach w sprawie zamówień publicznych oraz wyborze wykonawcy.
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: parametry doboru próbki: stratyfikacja wydatków do kwoty 133.400,35 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 2.713,01 PLN (z wykorzystaniem funkcji losowania „LOS” Microsoft Excel), a interwał próbkowania na poziomie (w wersji standaryzowanej dla 5% wydatków ogółem) 8.893,36 PLN.
14	Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz, czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy	Nie stwierdzono uchybień;
15	Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień	Nie dotyczy;
16	Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, rekomendacje	I. Bez uwag II. Bez uwag III. Brak uwag IV.

		Brak uwag V. Zaleca się terminowe informowanie IW o wszczynanych postępowaniach w sprawie zamówień publicznych oraz wyborze najkorzystniejszej oferty przed zawarciem umowy z wykonawcą.
--	--	---

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