

KARTA ZMIAN NR 6/VII/2010

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	7	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:	7	
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Doprecyzowanie zapisów procedury kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II oraz procedur kontroli i audytów w IZ w celu ich przejrzystości i uniknięcia ewentualnych niejasności interpretacyjnych.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	239	4.1	4.1.1		wzory dokumentów
	Treść przed zmianą				

37) Wzór rejestru przeprowadzonych kontroli na zakończenie realizacji projektu/RPD
[Załącznik nr 4.1.37].

Treść po zmianie

37) Wzór rejestru przeprowadzonych kontroli na zakończenie realizacji projektu/RPD
[Załącznik nr 4.1.37].

- 38) Wzór listy sprawdzającej do wyników kontroli zewnętrznej przeprowadzonej w IP/IP II/Beneficjenta w ramach RPO WiM [Załącznik nr 4.2.1];
- 39) Wzór listy sprawdzającej do wyników audytu zewnętrznego projektu realizowanego przez Beneficjenta w ramach RPO WiM [Załącznik nr 4.2.2];

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	259	4.1	4.1.1	4.1.1.3.2	Kontrole systemu zarządzania i kontroli IP/IP II
	Treść przed zmianą				

Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych

- 12) Sprawozdanie z kontroli sprawdzającej powinno zostać przekazane do IK RPO oraz IPOC, jeżeli wykryto podczas kontroli istotne nieprawidłowości lub uchybienia systemowe.
- 13) W przypadku niewykonania przez jednostkę kontrolowaną zaleceń pokontrolnych, IZ wstrzymuje wszelkie płatności na rzecz jednostki kontrolowanej, do czasu wdrożenia ww. zaleceń w nieprzekraczalnym terminie podanym w sprawozdaniu z kontroli sprawdzającej.

Informowanie IZ o przeprowadzonych audytach/kontrolach przez upoważnione instytucje

Oprócz IK RPO, IK NSRO, IC, IPOC oraz IZ do przeprowadzania kontroli/audytów wydatkowania środków w ramach RPO WiM przez IP/IP II uprawnione są również inne instytucje, takie jak:

- Komisja Europejska, która przeprowadza audyty na podstawie art. 72 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Audyty prowadzone na miejscu przez urzędników Komisji lub jej upoważnionych przedstawicieli służą weryfikacji skutecznego działania systemów zarządzania i kontroli (Dz. U. UE L Nr 210, poz. 25 z 31.07.2006 r.),
- Europejski Trybunał Obrachunkowy działający na mocy Traktatu Brukselskiego z 22 lipca 1975 r.,
- Najwyższa Izba Kontroli na podstawie ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli,

- IA, która przeprowadza audyty zgodnie z art. 62 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 (Dz. U. UE L Nr 210, poz. 25 z 31.07.2006 r.),
- Urzędy Kontroli Skarbowej przeprowadzające kontrole skarbowe zgodnie z ustawą z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej,
- Regionalne Izby Obrachunkowe działając na podstawie ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych .

Audyty/kontrole przeprowadzane przez upoważnione instytucje w IP/IP II

- 1) W przypadku audytu/kontroli przeprowadzanego w IP/IP II lub u Beneficjenta, który realizuje projekt w ramach Działania/Poddziałania koordynowanego przez IP/IP II, przez upoważnione do przeprowadzania audytu/kontroli organy, IP/IP II jest zobligowana niezwłocznie poinformować o tym fakcie IZ.
- 2) Po zakończeniu audytu/kontroli przeprowadzonej w IP/IP II lub u Beneficjenta, który realizuje projekt w ramach Działania/Poddziałania koordynowanego przez IP/IP II, IP/IP II niezwłocznie przesyła do IZ informację o wynikach takiego audytu/kontroli wraz z kopią informacji pokontrolnej i zaleceniami pokontrolnymi potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- 3) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli systemowych w BK przygotowuje pismo do IPOC przekazujące wyniki audytu/kontroli.
- 4) Pismo weryfikowane jest przez Kierownika BK, a następnie zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 5) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli systemowych w BK przekazuje pismo do IPOC w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji z IP/IP II.
- 6) W zależności od wyniku przeprowadzonego audytu/kontroli, IZ podejmuje właściwe działania.

Treść po zmianie

Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych

- 12) Sprawozdanie z kontroli sprawdzającej powinno zostać przekazane do IK RPO oraz IPOC, jeżeli wykryto podczas kontroli istotne nieprawidłowości lub uchybienia systemowe.
- 13) W przypadku kontroli przeprowadzonych w IP/IP II przez inne podmioty upoważnione do przeprowadzenia kontroli, IP/IP II jest zobowiązany do poinformowania IZ o tym fakcie oraz przekazania informacji o wynikach kontroli.
- 14) W przypadku, gdy ww. wyniki kontroli przeprowadzonej w IP/IP II wykażą istotne uchybienia lub nieprawidłowości, IZ może przeprowadzić kontrolę doraźną.

- 15) W przypadku niewykonania przez jednostkę kontrolowaną zaleceń pokontrolnych, IZ wstrzymuje wszelkie płatności na rzecz jednostki kontrolowanej, do czasu wdrożenia ww. zaleceń w nieprzekraczalnym terminie podanym w sprawozdaniu z kontroli sprawdzającej.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	312	4.2	4.2		Procedury kontroli i audytów w IZ
	Treść przed zmianą				

Rozdział 4.2 Procedury kontroli i audytów w IZ

4.2.1 Procedury kontroli i informowania IC/IPOC o wynikach kontroli w IZ

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD informuje niezwłocznie, drogą elektroniczną, IPOC o kontrolach i audytach rozpoczętych w IZ przez NIK, jak również inne uprawnione do tego służby kontrolne i audytowe.

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD przygotowuje pismo do IPOC przekazujące wyniki kontroli i audytów. Zweryfikowane pismo przez Kierownika BKD zostaje zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR i przekazane, w wersji papierowej do wiadomości do IPOC, przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

W przypadku kontroli i audytu u Beneficjentów przez upoważnione do tego służby kontrolne i audytowe, Beneficjent jest zobligowany niezwłocznie poinformować o tym fakcie IZ. IZ zobowiązana jest do gromadzenia wyników kontroli i audytów, zawierających ustalenia o stwierdzeniu wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją RPO WiM.

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD przygotowuje pismo do IPOC przekazujące ww. wyniki kontroli i audytów. Zweryfikowane pismo przez Kierownika BKD zostaje zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR i przekazane, w wersji papierowej do wiadomości do IPOC, przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

4.2.2 Procedury audytu wewnętrznego w IZ

Departament Audytu Wewnętrznego będzie przeprowadzał audyt wewnętrzny wdrażania i realizacji RPO WiM zgodnie z Procedurami Audytu Wewnętrznego stanowiącymi załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 62/2008 Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 17 czerwca 2008 r., w oparciu o Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

Treść po zmianie

Rozdział 4.2 Procedury kontroli zewnętrznych i audytów

Oprócz IK RPO, IK NSRO, IC, IPOC oraz IZ do przeprowadzania kontroli/audytów wydatkowania środków w ramach RPO WiM przez IZ/IP/IP II/Beneficjenta uprawnione są również inne instytucje, takie jak:

- Komisja Europejska, która przeprowadza audyty na podstawie art. 72 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Audyty prowadzone na miejscu przez urzędników Komisji lub jej upoważnionych przedstawicieli służą weryfikacji skutecznego działania systemów zarządzania i kontroli,
- Europejski Trybunał Obrachunkowy działający na mocy Traktatu Brukselskiego z 22 lipca 1975 r.,
- Najwyższa Izba Kontroli na podstawie ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli,
- IA, która przeprowadza audyty zgodnie z art. 62 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006),
- Urzędy Kontroli Skarbowej przeprowadzające kontrole skarbowe zgodnie z ustawą z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej,
- Regionalne Izby Obrachunkowe działając na podstawie ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych .

4.2.1 Kontrole/audyty przeprowadzone przez upoważnione instytucje w IZ

- 1) W przypadku kontroli/audytu przeprowadzonego w IZ przez upoważnione do przeprowadzenia kontroli/audytu organy, IZ jest zobligowana niezwłocznie poinformować o tym fakcie IPOC.
- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD informuje drogą elektroniczną IPOC o rozpoczętej kontroli/audycie w IZ.
- 3) Po zakończeniu kontroli/audytu Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD przygotowuje pismo do IPOC przekazujące wyniki kontroli/audytu

- 4) Pismo weryfikowane jest przez Kierownika BKD, a następnie zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 5) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. procedur w BKD przekazuje pismo do IPOC w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wyników kontroli/audytu.
- 6) W zależności od wyniku przeprowadzonej kontroli/audytu, IZ podejmuje właściwe działania.

4.2.2 Kontrole/audyty przeprowadzane przez upoważnione instytucje w IP/IP II

- 1) W przypadku kontroli/audytu przeprowadzanego w IP/IP II lub u Beneficjenta, który realizuje projekt w ramach Działania/Poddziałania koordynowanego przez IP/IP II, przez upoważnione do przeprowadzania kontroli/audytu organy, IP/IP II jest zobligowana niezwłocznie poinformować o tym fakcie IZ.
- 2) Po zakończeniu kontroli/audytu przeprowadzonej w IP/IP II lub u Beneficjenta, który realizuje projekt w ramach Działania/Poddziałania koordynowanego przez IP/IP II, IP/IP II niezwłocznie przesyła do IZ informację o wynikach kontroli/audytu wraz z kopią informacji pokontrolnej i zaleceniami pokontrolnymi potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- 3) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli systemowych w BK na podstawie Listy sprawdzającej [Załącznik nr 4.2.1] weryfikuje i dokonuje analizy wyników kontroli/audytu przeprowadzonych przez upoważnione instytucje.
- 4) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli systemowych w BK przygotowuje pismo do IPOC przekazujące wyniki kontroli/audytu.
- 5) Pismo weryfikowane jest przez Kierownika BK, a następnie zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 6) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli systemowych w BK przekazuje pismo do IPOC w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji z IP/IP II.
- 7) W zależności od wyniku przeprowadzonej kontroli/audytu, IZ podejmuje właściwe działania.

4.2.3 Kontrole/audyty przeprowadzane przez upoważnione instytucje u Beneficjenta

- 1) W przypadku kontroli/audytu przeprowadzanego u Beneficjenta, który realizuje projekt w ramach Działania/Poddziałania koordynowanego przez IZ, przez upoważnione do przeprowadzania kontroli/audytu organy, Beneficjent jest zobligowany niezwłocznie poinformować o tym fakcie IZ.

- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli zamówień publicznych/ds. kontroli projektów na podstawie Listy sprawdzającej [Załącznik nr 4.2.1] weryfikuje wyniki kontroli/audytu przeprowadzonego przez upoważnione instytucje.
- 3) Wyznaczony pracownik przez Kierownika BK przygotowuje pismo do IPOC przekazujące wyniki kontroli.
- 4) Pismo weryfikowane jest przez Kierownika BK a następnie zatwierdzane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 5) Wyznaczony pracownik przez Kierownika BK przekazuje pismo do IPOC w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od Beneficjenta.
- 6) W zależności od wyniku przeprowadzonej kontroli/audytu, IZ podejmuje właściwe działania.
- 7) W przypadku wykrycia nieprawidłowości skutkujących finansowo przez upoważnione instytucje Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli zamówień publicznych/ds. kontroli projektów w BK sporządza notatkę służbową.
- 8) Zatwierdzona przez Kierownika BK notatka służbowa przekazywana jest do BPiR.

4.2.4 Audyty zewnętrzne przeprowadzane na zlecenie Beneficjenta w zakresie realizacji projektu w ramach RPO WiM

- 1) W zakresie uregulowanym w Wytycznych IZ dla Beneficjentów dotyczących standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WiM, Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego.
- 2) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli projektów na podstawie Listy sprawdzającej [Załącznik nr 4.2.2] weryfikuje wyniki audytu zewnętrznego.
- 3) W zależności od wyniku przeprowadzonego audytu, IZ podejmuje właściwe działania.
- 4) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli projektów sporządza notatkę służbową z informacją dotyczącą weryfikacji raportu z audytu zewnętrznego.
- 5) Zatwierdzona przez Kierownika BK notatka służbowa przekazywana jest do BPiR.

4.2.5 Procedury audytu wewnętrznego w IZ

Audyt wewnętrzny wdrażania i realizacji RPO WiM przeprowadzał będzie A zgodnie z Procedurami Audytu Wewnętrznego stanowiącymi załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 62/2008 Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 17 czerwca 2008 r., w oparciu o Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Kinga Rostek	Inspektor	ZPRR Biuro Kontroli	
Zaakceptował:	Katarzyna Jóźwiak	Inspektor	ZPRR Biuro Kontroli	
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR