

KARTA ZMIAN NR 5/VII/2010/Z

(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:		4.1.16 Wzór programu kontroli PT 4.1.24 Wzór listy sprawdzającej - kontrola na miejscu realizacji projektu 4.1.28 Wzór informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji projektu 4.2.1 Wzór listy sprawdzającej do wyników kontroli zewnętrznej przeprowadzonej w IP/IPII/Beneficjenta w ramach RPO WiM 4.2.2 Wzór listy sprawdzającej do wyników audytu zewnętrznego projektu realizowanego przez Beneficjenta w ramach RPO WiM
Nr wersji dokumentu:	7	
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Uszczegółowienie list sprawdzających. Wprowadzenie do IW List sprawdzających dotyczących kontroli zewnętrznych i audytów.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	40	Załączniki część IV			Załącznik nr 4.1.16.
	Treść przed zmianą				

Zatwierdzone
wydatki
kwalifikowalne

EFRR
[%]

.....

EFRR
[PLN]

.....

W celu realizacji programu kontroli powołano Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

Treść po zmianie			
------------------	--	--	--

Zatwierdzone wydatki kwalifikowalne	EFRR [%]	EFRR [PLN]
---	-------	-------------	-------	---------------	-------

Opis metodologii doboru próby dokumentów/środków trwałych i/lub wyposażenia zakupionego w ramach projektu ²

W celu realizacji programu kontroli powołano Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

² Opis należy umieszczać w przypadku kontroli na próbie dokumentów/ środków trwałych i/lub wyposażenia.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	62	Załączniki część IV			Załącznik nr 4.1.24.
	Treść przed zmianą				

Załącznik 4.1.24 Wzór listy sprawdzającej - kontrola na miejscu realizacji projektu

Lp.	Pytanie/Informacja	TAK/NIE/ND	Uwagi
Zgodność realizacji projektu z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu i Umową o dofinansowanie projektu</i>			
7.	W przypadku projektów partnerskich: czy dokonano wyboru partnera zgodnie z art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. <i>o zasadach prowadzenia polityki rozwoju</i> (Dz. U. 2009 nr. 84 poz. 712).		
8.	<u>Czy informowano o zmianach w projekcie przed ich wprowadzeniem?</u> <i>(jeżeli takie były)</i>		
9.	Czy wystąpiły nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu?		
Zakres finansowy			
1.	Czy Beneficjent nie jest wykluczony na mocy art. 207 ust. 4 ustawy		

	<i>o finansach publicznych</i> (Dz. U. Nr 57, poz. 1240)		
29.	Czy zgodnie ze złożonym oświadczeniem Beneficjent nie posiada statusu płatnika VAT [tak ⇒ VAT jest kwalifikowany].		
30.	<u>Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, iż nie jest płatnikiem VAT dostarczył (na etapie złożenia Wniosku o płatność) właściwe zaświadczenie z US potwierdzające jego status tj. iż nie jest płatnikiem VAT?</u>		
31.	Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, że jest płatnikiem VAT, zakup w ramach którego opłacił VAT nie ma bezpośredniego związku z czynnościami opodatkowanymi? [tak⇒VAT jest kwalifikowany].		

Pomoc publiczna

Pytania dotyczące jednostek edukacyjnych

11.	Czy w jednostce edukacyjnej naukę pobierają uczniowie/studenci/słuchacze z innych regionów, państw członkowskich lub państw trzecich? (nie należy brać pod uwagę osób w ramach wymiany studentów) Jeśli tak to jaki jest ich udział w ogólnej liczbie osób kształcących się w danej placówce?		
14.	<u>Czy strona internetowa jednostki edukacyjnej zawiera informacje dotyczące usług podmiotu opisane w innych językach?</u>		
15.	Czy jednostka edukacyjna prowadzi zajęcia w systemie e-learning i w formach kształcenia na odległość? Jeśli tak to na jakich zasadach są one udostępniane?		

Polityki wspólnotowe

7.	Czy Beneficjent nie zalega z wnoszeniem opłat środowiskowych?		
8.	Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie <u>przepisów dotyczących pomocy publicznej</u> ?		

Treść po zmianie

Załącznik 4.1.24 Wzór listy sprawdzającej - kontrola na miejscu realizacji projektu

Lp.	Pytanie/Informacja	TAK/NIE/ND	Uwagi
Zgodność realizacji projektu z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu i Umową o dofinansowanie projektu</i>			
7.	W przypadku projektów partnerskich: czy dokonano wyboru partnera zgodnie z art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. <i>o zasadach prowadzenia polityki rozwoju</i> (Dz. U. 2009 nr. 84 poz. 712 <u>z późn. zm.</u>)		
<u>8.</u>	Czy wystąpiły nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu?		
Zakres finansowy			
1.	Czy Beneficjent nie jest wykluczony na mocy art. 207 ust. 4 ustawy <i>o finansach publicznych</i> (Dz. U. Nr 57, poz. 1240 <u>z późn. zm.</u>)		
29.	Czy zgodnie ze złożonym oświadczeniem Beneficjent nie posiada statusu płatnika VAT [tak ⇒ VAT jest kwalifikowany].		
<u>30.</u>	Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, że jest płatnikiem VAT, zakup w ramach którego opłacił VAT nie ma bezpośredniego związku z czynnościami opodatkowanymi? [tak⇒VAT jest kwalifikowany].		
Pomoc publiczna			
Pytania dotyczące jednostek edukacyjnych			
11.	Czy w jednostce edukacyjnej naukę pobierają uczniowie/studenci/słuchacze państw członkowskich lub państw trzecich? (nie należy brać pod uwagę osób w ramach wymiany studentów) Jeśli tak to jaki jest ich udział w ogólnej liczbie osób kształcących się w danej placówce?		
<u>14.</u>	Czy jednostka edukacyjna prowadzi zajęcia w systemie e-learning i w formach kształcenia na odległość? Jeśli tak to na jakich zasadach są one udostępniane?		
Polityki wspólnotowe			

7.	Czy Beneficjent nie zalega z wnoszeniem opłat środowiskowych?		
8.	Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie <u>zasady zgodności z polityką społeczeństwa informacyjnego?</u>		

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	81	Załączniki część IV			Załącznik nr 4.1.28.
	Treść przed zmianą				

Podmiot działający/realizujący w imieniu Beneficjenta:	.....
<u>Menadżer/Inspektor/Inżynier Projektu:</u>	<u>.....</u>
Cel kontroli:	.....

Treść po zmianie

Podmiot działający/realizujący w imieniu Beneficjenta:	.....
Cel kontroli:	.....

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
		Załączniki część IV			Załącznik nr 4.2.1.
	Treść przed zmianą				

Treść po zmianie

Załącznik 4.2.1 Wzór listy sprawdzającej do wyników kontroli zewnętrznej przeprowadzonej w IP/IPII/Beneficjenta w ramach RPO WiM

Nazwa dokumentu:

Data wpłynięcia informacji do IZ:

Jednostka kontrolowana:

Kontrola dotyczy projektu/umowy/decyzji nr:

Jednostka przeprowadzająca kontrolę:

Zakres kontroli:

Kontrola przeprowadzona w dniach od do..... roku

<u>Lp.</u>	<u>Pytanie/Informacja</u>	<u>TAK/NIE/ND</u>	<u>Uwagi</u>
1.	<u>Czy dokument zawiera podpisy osób ze strony podmiotu kontrolującego i kontrolowanego?</u> <i>(jeżeli nie, czy podano przyczynę odmowy podpisania)</i>		
2.	<u>Czy Beneficjent poinformował w terminie IZ o rozpoczęciu kontroli przez upoważnione instytucje?</u>		
3.	<u>Czy Beneficjent poinformował IZ o wynikach kontroli?</u>		
4.	<u>Czy dokument zawiera informacje o wykryciu nieprawidłowości w zakresie RPO WiM?</u>		
5.	<u>Czy dokument zawiera informacje o wykryciu uchybień w zakresie RPO WiM?</u>		
6.	<u>Czy wynik kontroli wskazuje na nieprawidłowe funkcjonowanie procedur w zakresie zapewniania informacji dla Beneficjentów?</u> <i>(dotyczy IP/IPII)</i>		
7.	<u>Czy wynik kontroli wskazuje na nieprawidłowe funkcjonowanie/brak procedur w zakresie zachowania odpowiedniej ścieżki audytu?</u>		
8.	<u>Czy z dokumentu wynika, że stwierdzone nieprawidłowości mogą mieć wpływ na prawidłowość realizowanych przez jednostkę zadań, w tym na prawidłowość w wydatkowaniu środków w ramach RPO WiM?</u>		
9.	<u>Czy z dokumentu wynikają przesłanki do przeprowadzenia kontroli doraźnej?</u>		
10.	<u>Czy instytucja kontrolna zaleciła wdrożenie zaleceń pokontrolnych?</u>		
11.	<u>Czy Beneficjent wdrożył zalecenia w terminie wyznaczonym przez jednostkę kontrolną?</u> <i>(jeśli dotyczy)</i>		

12.	<u>Czy informacja o wdrożonych zaleceniach została przekazana do IZ?</u> <u>(jeśli dotyczy)</u>		
13.	<u>Czy w jednostce kontrolowanej istnieje system kontroli/audytu wewnętrznego?</u> <u>(jeśli dotyczy)</u>		
14.	<u>Czy istnieje podejrzenie, że informacje na temat wykrytych nieprawidłowości i uchybień mogą mieć charakter horyzontalny?</u> <u>(jeśli dotyczy)</u>		
15.	<u>Czy kontrola pokrywa się z planem kontroli IZ na dany rok?</u>		
16.	<u>Czy są inne uwagi do informacji pokontrolnej?</u>		
17.	<u>Czy istnieje konieczność pozyskania dodatkowych informacji?</u>		

Sporządził:

.....
data, podpis

Sprawdził:

.....
data, podpis

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
5.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
		Załączniki część IV			Załącznik nr 4.2.2.
	Treść przed zmianą				

Treść po zmianie

Załącznik 4.2.2 Wzór listy sprawdzającej do wyników audytu zewnętrznego projektu realizowanego przez Beneficjów w ramach RPO WiM

Nazwa dokumentu:

Data wpłynięcia informacji do IZ:

Jednostka kontrolowana:

Audyt dotyczy projektu/umowy/decyzji nr:

Jednostka przeprowadzająca audyt:

Audyt przeprowadzony w dniach od do..... roku

<u>Lp.</u>	<u>Pytanie/Informacja</u>	<u>TAK/NIE/ND</u>	<u>Uwagi</u>
1.	<u>Czy raport z audytu zawiera:</u>		
	<u>- podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym projekcie?</u>		
	<u>- informacje o jednostce przeprowadzającej audyt (dodatkowo: dane personalne oraz uprawnienia audytora itp.)</u>		
	<u>- informacje o bezstronności osób/jednostki przeprowadzającej audyt?</u>		
	<u>- informacje o dacie przeprowadzenia audytu?</u>		
	<u>- okres objęty audytem?</u>		
	<u>- ustalenia stanu faktycznego?</u>		
	<u>- miejsce, datę sporządzenia oraz podpisy audytora/audytorów?</u>		
2.	<u>Czy audytor zlecił wdrożenie zaleceń pokontrolnych?</u>		
3.	<u>Czy Beneficjent wdrożył zalecenia w terminie wyznaczonym przez audytora?</u>		
4.	<u>Czy raport z audytu zawiera informacje o:</u>		
	<u>- gotowości organizacyjnej Beneficjenta</u>		
	<u>- zgodności projektu w zakresie finansowym</u>		
	<u>- zgodności realizacji projektu</u>		
	<u>- wizycie na miejscu realizacji projektu</u>		
	<u>- prowadzeniu i archiwizowaniu dokumentacji</u>		
	<u>- zgodności projektu z politykami wspólnotowymi</u>		
	<u>- w zasadami informacji i promocji</u>		
5.	<u>Czy istnieje konieczność pozyskania dodatkowych informacji?</u>		

6.	<u>Czy z dokumentu wynikają przesłanki do przeprowadzenia kontroli doraźnej/na dokumentach?</u>		
7.	<u>Czy dokument zawiera informacje o wykryciu uchybień/nieprawidłowości w realizacji projektu?</u>		
8.	<u>Czy określono cel przeprowadzenia audytu zewnętrznego?</u>		
9.	<u>Czy cel audytu został osiągnięty?</u>		
10.	<u>Czy koszt wykonania audytu został przewidziany we wniosku o dofinansowanie?</u>		
11.	<u>Czy koszt wykonania audytu zewnętrznego jest kosztem kwalifikowalnym?</u>		
12.	<u>Czy koszt wykonania audytu można uznać za koszt kwalifikowany?</u>		

Sporządził:

.....
data, podpis

Sprawdził:

.....
data, podpis

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