

KARTA ZMIAN NR 3/VIII/2011/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:	8	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Załącznik nr 4.1.3. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Roczego planu kontroli IP/IP II Załącznik nr 4.1.30 Wzór listy sprawdzającej - kontrola prawidłowości stosowania ustawy PZP Załącznik nr 4.1.34 Wzór rejestru przeprowadzonych kontroli Załącznik nr 4.1.38 Wzór listy sprawdzającej – kontrola trwałości projektu Załącznik 4.2.4 Wzór deklaracji bezstronności przy weryfikacji wyników z audytu zewnętrznego projektów realizowanych przez Beneficjentów RPO WiM
Nr wersji dokumentu:	8	
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty,</small>	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Uszczegółowienie zapisów. Wprowadzenie załączników dotyczących listy sprawdzającej kontroli trwałości projektu oraz deklaracji bezstronności przy weryfikacji audytów. Uwzględniono uwagi Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji przekazane pismem znak: IPC.I.7016-0003-011/10 z dnia 04.01.2011 r.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	6	Załączniki część IV			Załącznik nr 4.1.3
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 4.1.3 Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji *Rocznego planu kontroli IP/IP II*

Lp.	Pytanie/Informacja	TAK/NIE	Uwagi
1.	Czy <i>Roczny plan kontroli IP/IP II</i> zawiera wszystkie elementy zgodnie z wytycznymi MRR?		

2.	Czy <i>Roczny plan kontroli</i> IP/IP II zawiera zwięzły opis struktury organizacyjnej jednostki z wyodrębnioną komórką odpowiedzialną za przeprowadzenie kontroli?		
3.	Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> IP/IP II został określony zakres tematyczny kontroli?		
4.	Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> IP/IP II przewidziano układ chronologiczny kontroli u Beneficjentów (co najmniej w podziale kwartalnym)?		
5.	Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> IP/IP II przewidziano planowany czas trwania kontroli?		
6.	Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> IP/IP II podano informację na temat liczby osób biorących udział w kontroli?		
7.	Czy została <u>podana</u> metodologia doboru próby projektów do kontroli?		
8.	Czy podano założenia co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku (zgodnie z wytycznymi MRR)?		
9.	W przypadku założenia przeprowadzenia kontroli na miejscu 100 % projektów, czy podano kryteria dotyczące kolejności wyboru projektów do kontroli?		
10.	Czy uwzględniono analizę ryzyka?		

Treść po zmianie

Załącznik nr 4.1.3 Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji *Rocznego planu kontroli* IP/IP II

Lp.	Pytanie/Informacja	TAK/NIE	Uwagi
1.	Czy <i>Roczny plan kontroli</i> IP/IP II zawiera wszystkie elementy zgodnie z wytycznymi MRR?		
2.	Czy <i>Roczny plan kontroli</i> IP/IP II zawiera zwięzły opis struktury organizacyjnej jednostki z wyodrębnioną komórką odpowiedzialną za przeprowadzenie		

	kontroli?		
3.	Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> IP/IP II został określony zakres tematyczny kontroli?		
4.	<u>Czy Roczny plan kontroli IP/IP II zakłada wybór projektów do kontroli na podstawie doboru próby?</u>		
5.	Czy została <u>przedstawiona</u> metodologia doboru próby projektów do kontroli?		
6.	<u>Czy określono (minimalną) liczbę projektów planowanych do kontroli w danym roku?</u>		
7.	Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> IP/IP II przewidziano układ chronologiczny kontroli u Beneficjentów (co najmniej w podziale kwartalnym)?		
8.	Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> IP/IP II przewidziano planowany czas trwania kontroli?		
9.	Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> IP/IP II podano informację na temat liczby osób biorących udział w kontroli?		
10.	Czy podano założenia co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku (zgodnie z wytycznymi MRR)?		
11.	W przypadku założenia przeprowadzenia kontroli na miejscu 100 % projektów, czy podano kryteria dotyczące kolejności wyboru projektów do kontroli?		
12.	Czy uwzględniono analizę ryzyka?		

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	110	Załączniki część IV			Załącznik nr 4.1.30.
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 4.1.30. Wzór listy sprawdzającej - kontrola prawidłowości stosowania ustawy PZP

Lp.	Pytania - zawarcie umowy z wykonawcą	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
8.	Czy dokonano zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano	art. 144		

Treść po zmianie

Załącznik nr 4.1.30. Wzór listy sprawdzającej - kontrola prawidłowości stosowania ustawy PZP

Lp.	Pytania - zawarcie umowy z wykonawcą	Podstawa prawna	Tak/Nie/Nie dotyczy	Uwagi kontrolującego
8.	Czy dokonano zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano <u>wyboru wykonawcy?</u>	art. 144		

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	140	Załączniki część IV			Załącznik nr 4.1.34
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 4.1.34 Wzór rejestru przeprowadzonych kontroli

1	KS	– kontrola systemu zarządzania i kontroli,
	KM	– kontrola na miejscu realizacji projektu,
	KPT	– kontrola Pomocy Technicznej
2	D	– kontrola doraźna,
	P	– kontrola planowa,
	S	– kontrola sprawdzająca

Treść po zmianie

Załącznik nr 4.1.34 Wzór rejestru przeprowadzonych kontroli

1	KS	– kontrola systemu zarządzania i kontroli,
	KM	– kontrola na miejscu realizacji projektu,
	KPT	– kontrola Pomocy Technicznej
	KT	– kontrola trwałości projektu
2	D	– kontrola doraźna,
	P	– kontrola planowa,
	S	– kontrola sprawdzająca

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	-	Załączniki część IV			Załącznik nr 4.1.38.
	Treść przed zmianą				

Brak

Treść po zmianie

Załącznik nr 4.1.38 Wzór listy sprawdzającej – kontrola trwałości projektu

<u>Lp.</u>	<u>Pytanie/Informacja</u>	<u>TAK/NIE/ND</u>	<u>Uwagi</u>
<u>Zgodność z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego</u>			

1.	<u>Zgodność realizacji projektu z <i>Umową o dofinansowanie projektu</i>.</u>		
2.	<u>Czy projekt realizowany przez beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> w zakresie polityki ochrony środowiska?</u>		
3.	<u>Czy projekt realizowany przez Beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> w zakresie polityki równości szans?</u>		
4.	<u>Czy projekt realizowany przez Beneficjenta jest zgodny z deklaracją zawartą we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> w zakresie polityki społeczeństwa informacyjnego?</u>		
5.	<u>Czy zmienił się status podatkowy Beneficjenta w stosunku do ustaleń z kontroli na zakończenie realizacji projektu?</u>		
6.	<u>Czy zmienił się rodzaj wykonywanej działalności przez Beneficjenta w stosunku do ustaleń z kontroli na zakończenie realizacji projektu?</u>		
7.	<u>Czy Beneficjent podejmuje działania w celu utrzymania infrastruktury/sprzętu w dobrym stanie?</u>		
8.	<u>Czy wystąpiły nieprawidłowości w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu?</u>		
9.	<u>Czy Beneficjent miał obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego zgodnie z <i>Umową o dofinansowanie projektu</i>?</u>		
10.	<u>Czy audyt zewnętrzny wykazał nieprawidłowości lub znaczne uchybienia w projekcie?</u>		
11.	<u>Czy Beneficjent zrealizował zalecenia pokontrolne wskazane w raporcie audytu zewnętrznego?</u>		

Znacząca modyfikacja

1.	<u>Czy w projekcie wystąpiła zmiana wynikająca ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury?</u>		
2.	<u>Czy w projekcie wystąpiła zmiana wpływająca na charakter lub warunki jego wykonania?</u>		
3.	<u>Czy w projekcie wystąpiła zmiana wynikająca z zaprzestania produkcji?</u>		
4.	<u>Czy w projekcie wystąpiła zmiana przyznająca firmie lub instytucji publicznej nienależne korzyści?</u>		

Cel projektu

1.	<u>Czy po zakończeniu realizacji do chwili obecnej zachowano cele projektu?</u>		
2.	<u>Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest zgodny z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu</i>?</u>		
3.	<u>Czy Beneficjent prowadzi ewidencję środków trwałych/wyposażenia?</u>		
4.	<u>Czy zakupiony środek trwały służy do realizacji projektu?</u>		
5.	<u>Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie znajduje się na stanie osób/komórek wskazanych we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i> i jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem?</u>		
6.	<u>Czy Beneficjent prowadzi akta dotyczące zatrudnionych na potrzeby projektów pracowników?</u> <i>(jeśli Wniosek o dofinansowanie projektu to przewiduje)</i>		
7.	<u>Czy obiekt budowlany jest zgodny z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu</i> w zakresie charakterystycznych parametrów technicznych?</u> <i>(kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość, liczba kondygnacji, inne)</i>		
8.	<u>Czy Beneficjent posiada pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego?</u> <i>(jeśli dotyczy)</i>		

Finanse

1.	<u>Czy inwestycja jest finansowana ze środków innych niż wskazanych we <i>Wniosku o dofinansowanie projektu</i>?</u>		
2.	<u>Czy w trakcie trwania okresu realizacji projektu projekt został skontrolowany na miejscu jego realizacji przez Instytucję zewnętrzną np. NIK, UKS?</u>		
3.	<u>Czy projekt został skontrolowany na miejscu jego realizacji przez Instytucję uczestniczącą we wdrażaniu RPO WiM na lata 2007-2013?</u>		
4.	<u>Czy wydano zalecenia pokontrolne?</u>		
5.	<u>Czy Beneficjent wypełnił zalecenia pokontrolne?</u>		
6.	<u>Czy zastosowano oddzielny system księgowy na potrzeby realizacji projektu?</u> <i>(wyodrębniona ewidencja księgowa)</i>		
7.	<u>Czy Beneficjent posiada pełną dokumentację finansowo - księgową dotyczącą realizacji projektu?</u>		
8.	<u>Czy na dokumentach finansowo-księgowych znajduje się informacja o sfinansowaniu wydatków z</u>		

	<u>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?</u>		
<u>9.</u>	<u>Czy na oryginalnych dowodach księgowych stwierdzono zapisy/informacje mogące świadczyć o finansowaniu projektu z innych źródeł finansowania?</u>		
<u>10.</u>	<u>Czy załączone do Wniosku o płatność potwierdzone za zgodność z oryginałem dowody poniesionych wydatków są zgodne z oryginałami posiadanymi przez Beneficjenta?</u>		
<u>11.</u>	<u>Czy zgodnie ze złożonym oświadczeniem Beneficjent posiada status podatnika VAT?</u>		
<u>12.</u>	<u>Czy Beneficjent posiada oryginalną dokumentację potwierdzającą jego zarejestrowanie jako podatnika VAT?</u>		
<u>13.</u>	<u>Czy w trakcie kontroli trwałości projektu zaobserwowano przesłanki pozwalające stwierdzić, iż projekt generuje dochód (pomimo deklaracji Beneficjenta, iż dochodu nie generuje)?</u>		
<u>Zarządzanie projektem, sprawozdawczość</u>			
<u>1.</u>	<u>Czy po zakończeniu okresu realizacji projektu zarządzanie powierzono instytucji wymienionej we Wniosku o dofinansowanie projektu?</u>		
<u>2.</u>	<u>Czy wskaźniki umieszczone w tabeli A zostały utrzymane na poziomie określonym we Wniosku o dofinansowanie projektu?</u>		
<u>Informacja i promocja</u>			
<u>1.</u>	<u>Czy Beneficjent wypełnia obowiązki wynikające z wytycznych IZ dot. informacji i promocji projektu po okresie realizacji projektu?</u>		
<u>Archiwizacja</u>			
<u>1.</u>	<u>Czy Beneficjent przechowuje dokumentację projektową zgodnie z oświadczeniem z pkt 24 wniosku o płatność końcową?</u>		
<u>2.</u>	<u>Czy przechowywana dokumentacja jest kompletna (na podstawie kontroli wrywkowej nie mniej niż 5%)?</u>		

TABELA A

<u>Kontrola osiągnięcia</u>	<u>Źródło</u>	<u>Jednostk</u>	<u>Wartość</u>	<u>Wartość</u>	<u>Wartość</u>	<u>%</u>
-----------------------------	---------------	-----------------	----------------	----------------	----------------	----------

projektowanych wskaźników rezultatu	danych	a miary	początkowa	docelowa	osiągnięta	realizacji
1.						
2.						
3.						

Sporządził Zespół Kontrolujący w składzie:

- 1) Kierownik Zespołu Kontrolującego
data, podpis
- 2) Członek Zespołu Kontrolującego
data, podpis
- 3) Członek Zespołu Kontrolującego
data, podpis
- 4) Członek Zespołu Kontrolującego
data, podpis

Sprawdził:

.....
data, podpis

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
5.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	-	Załączniki część IV			Załącznik nr 4.2.4
	Treść przed zmianą				

Brak

Treść po zmianie

**Załącznik 4.2.4 Wzór deklaracji bezstronności przy weryfikacji wyników
z audytu zewnętrznego projektów realizowanych przez Beneficjentów RPO WiM**

Olsztyn, dnia

Deklaracja bezstronności

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zobowiązuję się zachować bezstronność pomiędzy
mną, a

Beneficjentem/Jednostką audytowaną

realizującym projekt:

Tytuł projektu:

Nr projektu:

Priorytet:

Działanie:

Poddziałanie:

Umowa Nr/z dnia

Aneks nr/z dnia

lub współpracującymi z Beneficjentem osobami, które mogą zaważyć w sposób nieuzasadniony
pozytywnie lub negatywnie na wyniku mojej weryfikacji.

Zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przekonaniem, nie istnieją żadne fakty ani okoliczności,
w przeszłości lub obecnie, bądź takie, które mogą zaistnieć w najbliższej przyszłości,
kwestionujące moją niezależność w oczach którejkolwiek ze stron. W przypadku zaistnienia takiego
związku niezwłocznie zaprzestam weryfikacji i w formie oświadczenia pisemnego poinformuję
o zaistniałym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego.

Zobowiązuję się do zachowania poufności wszystkich informacji uzyskanych w trakcie weryfikacji
audytu. Jednocześnie zobowiązuję się do wykorzystywania uzyskanych informacji wyłącznie
do celów przeprowadzenia weryfikacji niniejszego audytu i nie ujawniania ich stronom trzecim.

Ponadto deklaruje, że swoje obowiązki będę wykonywać uczciwie i rzetelnie.

<u>Osoba weryfikująca audyt:</u>	
	<u>.....</u> <i>data i podpis</i>

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Kinga Rostek	Inspektor	ZPRR Biuro Kontroli
Zaakceptował:	Beata Romaszko- Klimaszewska	Kierownik Biura	ZPRR Biuro Kontroli
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR