



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



SPRAWOZDANIE Z AUDYTU

Nazwa zadania audytowego: *Ocena realizacji projektu pn. „Przebudowa wiaduktu i układu komunikacyjnego oraz remont wiaduktu żelbetowego w ciągu ul. Reymonta w Opolu”*

Nr zadania audytowego: *6/10*

Nazwa i adres jednostki audytowanej: *Urząd Miasta Opolą - Wydział ds. Europejskich i Planowania Rozwoju (EiPR); Miejski Zarząd Dróg w Opolu (MZD)*

Zespół audytorów i nr up.:

Marek Żywicki – koordynator zadania audytowego, nr up. 15/10 (zaśw. MF 1807/2005)

Łukasz Nowak – asystent audytora, nr up. 16/10.

Wykonał: *Łukasz Nowak*

Data i podpis: 13.01.2011 / - /

Zatwierdził: *Marek Żywicki*

Data i podpis: 13.01.2011 / - /

STRESZCZENIE

Zadanie audytowe *Ocena realizacji projektu pn. „Przebudowa wiaduktu i układu komunikacyjnego oraz remont wiaduktu żelbetowego w ciągu ul. Reymonta w Opolu”* zostało przeprowadzone zgodnie z przyjętym planem audytu wewnętrznego na rok 2010 oraz zgodnie z wymogiem określonym w Podręczniku procedur przedmiotowego projektu. Celem badań audytorów było dokonanie oceny prawidłowości realizacji projektu z zawartą umową o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007 – 2013 (RPO WO). Przedmiotowe badania zespół audytorów przeprowadził w Wydziale ds. Europejskich i Planowania Rozwoju (EiPR) oraz podległej Prezydentowi Miasta Opole jednostce tj. w Miejskim Zarządzie Dróg w Opolu (MZD).

Przedmiotowa inwestycja współfinansowana jest (do wysokości 57,62 %) ze środków pochodzących z Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WO 2007 - 2013. Zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą 62.176.025,74 PLN (ogólna wartość projektu – 63.462.492,17 PLN). Termin zakończenia rzeczowego projektu określono na dzień 17 grudnia 2010r., natomiast finansowego na dzień 30 grudnia 2010r.

W wyniku przeprowadzonych badań zespół audytorów, we wszystkich istotnych aspektach, nie stwierdził nieprawidłowości mających wpływ na realizację projektu.

I. CEL

Niniejsze zadanie audytowe przeprowadzone zostało w celu dokonania oceny realizacji projektu pn. „Przebudowa wiaduktu i układu komunikacyjnego oraz remont wiaduktu żelbetowego w ciągu ul. Reymonta w Opolu” w okresie 2010r.

II. ZAKRES

- Podmiotowy:
audyt został przeprowadzony w Urzędzie Miasta Opola – Wydziale ds. Europejskich i Planowania Rozwoju oraz jednostce budżetowej współrealizującej projekt – Miejskim Zarządzie Dróg w Opolu.

- Przedmiotowy:
Realizacja zadań beneficjenta wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie projektu pn. „Przebudowa wiaduktu i układu komunikacyjnego oraz remont wiaduktu żelbetowego w ciągu ul. Reymonta w Opolu” w 2010r.

III. OBIEKTY AUDYTU

1. Ocena realizacji przez Beneficjenta wymogów formalnych projektu.
2. Ocena wykonywania obowiązków w zakresie finansowo – księgowym.

IV. ANALIZA RYZYKA

Wskazane obiekty audytu zostały wyłonione na podstawie wyodrębnionych przez zespół audytorów obszarów ryzyka, zgodnie z zakresem przedmiotowym realizowanego zadania audytowego. W trakcie realizacji przedmiotowego zadania audytowego, zespół audytorów zwrócił szczególną uwagę na ryzyka związane z:

- nieefektywnym funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli wewnętrznej (w tym brakiem wewnętrznych regulacji określających powyższy obszar);
- niewłaściwym prowadzeniem dokumentacji projektu pod względem formalny (w tym oznaczenia dokumentacji) i logicznym (wyodrębnienie i dostępność dokumentacji projektu);
- brakiem należytej weryfikacji wniosków o płatność, a w efekcie błędnym kwalifikowaniem wydatków projektu;
- niewłaściwym funkcjonowaniem systemu księgowego (brakiem wyodrębnionych kont, lub dokonywaniem na kontach projektu operacji dotyczących innych zadań beneficjenta);
- brakiem lub nieefektywnym monitorowaniem projektu (osiągania celu projektu).

Analiza ww. ryzyk została przedstawiona w poniższej tabeli:

Obiekty audytu	Jednostka Audytowana	Kategorie ryzyk					Końcowa ocena ryzyka
		Istotność	Jakość zarządzania	Kontrola wew.	Czynniki zewn.	Operacyjne	
		0,20	0,20	0,25	0,15	0,20	
1	2	3	4	5	6	7	8
Obiekt 1	EiPR, MZD	3	3	4	3	2	76,2 %
Obiekt 2	EiPR, MZD	4	3	4	2	2	77,5 %

W wyniku przeprowadzonej analizy zespół audytorów stwierdził, że potencjalnie wyższym ryzykiem charakteryzuje się obiekt 2 (77,5%), nieco niższym obiekt 1 (76,2%). Uzyskany wynik jest konsekwencją nierozzerwalnej zależności w praktyce obu obiektów audytu. Uwzględniając wartość realizowanego projektu uznać należy, że charakteryzuje się on wysokim ryzykiem naturalnym.

W opinii audytorów materializacja ryzyka niewykonania, lub wykonania niezgodnie z obowiązującymi terminami oraz zasadami projektu może implikować straty materialne dla

Beneficjenta. Odzwierciedleniem tej sytuacji jest wysoka punktacja w kategorii ryzyk „Istotność”, „Jakość zarządzania” oraz „Kontrola wewnętrzna”.

Kluczowe znaczenie w przedmiotowych obiektach ma skuteczna kontrola wewnętrzna (ocena 4) i jakość zarządzania (ocena 3), w tym także kontrola funkcjonalna w zakresie oddziaływania projektu na środowisko (zgodność z polityką ochrony środowiska). Obie kategorie ryzyk mają wpływ na efekt końcowy projektu. Obiekt 2 charakteryzuje się najwyższą istotnością, ponieważ materializacja ryzyk związanych z tą kategorią daje bezpośredni efekt finansowy (niewłaściwa kwalifikacja kosztów – zwrot dofinansowania). Należy przy tym zwrócić uwagę, że niewłaściwa kwalifikacja kosztów jest także wynikiem nieskutecznej kontroli wewnętrznej (ocena 4). Biorąc pod uwagę badany system i dostępne zasoby Referatu Audytu Wewnętrznego, audytorzy postanowili poddać audytowi ww. obiekty.

V. METODYKA

1. testy przeglądowe – identyfikacja zasad funkcjonowania badanego systemu i jego podsystemów oraz potwierdzenie istnienia (lub nie) kontroli poprzez użycie niżej wymienionych technik:
 - a) zapoznanie się z dokumentami służbowymi,
 - b) uzyskiwania wyjaśnień i informacji od pracowników audytowanej jednostki,
 - c) obserwację wykonywanych działań,
 2. testy zgodności – analiza wszystkich zidentyfikowanych procedur w celu oceny stopnia i zakresu ich stosowania poprzez użycie niżej wymienionych technik:
 - a) porównanie określonych zbiorów danych z kryteriami ustalonymi przez audytorów (na podstawie przepisów prawa, umowy o dofinansowanie projektu i wytycznych instytucji zarządzającej);
 - b) sprawdzenie rzetelności informacji;
- testy rzeczywiste legalności (atrybuty) i wydajności (efektywności) tj. sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania podsystemów (np. pod kątem legalności i efektywności regulowania zobowiązań Beneficjenta).

Zadanie audytowe było realizowane poprzez wnikliwe badanie dokumentacji, rozmowy z pracownikami oraz testy sprawdzające. W każdym przypadku audytorzy uprzedzali audytowanych o planowanych działaniach. Testy przeprowadzono w jednostkach audytowanych według wcześniej opracowanych algorytmów badania.

VI. DATA ROZPOCZECIA

Zadanie audytowe rozpoczęto w grudniu 2010r.

VII. KRYTERIA I USTALENIA

Beneficjent – Miasto Opole;

EFRR Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego – jeden z funduszy strukturalnych, którego zadaniem jest zmniejszenie dysproporcji w poziomie rozwoju regionów należących do Unii Europejskiej. W szczególności fundusz ten udziela wsparcia inwestycjom produkcyjnym, rozwojowi infrastruktury, lokalnym inicjatywom rozwojowym oraz małym i średnim przedsiębiorcom;

Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Opolskiego / jednostka organizacyjna w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego / Departament Koordynacji Programów Operacyjnych.

Jednostka Realizująca Projekt - Miejski Zarząd Dróg w Opolu.

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007 – 2013 (RPO WO) - to jedno z narzędzi realizacji Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego, mające za zadanie przyczynić się do osiągnięcia celów, które uznano za najistotniejsze z punktu widzenia rozwoju regionalnego a jednocześnie kwalifikujące się do wsparcia EFRR. Dokument przyjęty przez Komisję Europejską *Decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 października 2007r. w sprawie przyjęcia w ramach wspólnotowego programu operacyjnego z EFRR objętego celem „konwergencja” dla Województwa Opolskiego w Polsce CC1 2007 PL 162 PO 012.*

1. Obiekt 1 - Analiza realizacji przez Beneficjenta wymogów formalnych projektu.

1.1. Kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego	1.1.1. Podstawowe prawa i obowiązki beneficjenta, związane z realizacją przedmiotowego projektu, w zakresie działań promocyjnych oraz przechowywania dokumentacji określa umowa o dofinansowanie projektu. Zawarta w dniu 30 lipca 2008r. <i>Umowa nr RPOP.03.01.01.16-001/08-00 o dofinansowanie Projektu „Przebudowa wiaduktu i układu komunikacyjnego oraz remont wiaduktu żelbetowego w ciągu ul. Reymonta w Opolu”</i> (z późn. zm. – aneksy
---	---

od 1 do 5) określa m.in. następujące obowiązki Beneficjenta:

- i. § 9 ust. 2 umowy o dofinansowanie – beneficjent zobowiązany jest do stosowania zapisów Vademecum – TOM III, które stanowi załącznik do umowy jako jej integralna część;
- ii. § 15 ust. 1 umowy o dofinansowanie – beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu w swojej siedzibie do dnia 31 grudnia 2020r.;
- iii. § 17 ust. 3 umowy o dofinansowanie – beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej programem określonymi w Vademecum – TOM III, w tym m.in. do:
 - odnotowywania wielkości dofinansowania z EFRR we wszystkich zawieranych umowach;
 - stosowania jednolitej identyfikacji wizualnej, obejmującej logo Narodowej Strategii Spójności oraz EFRR, a także ustalonych standardów kolorystyki wszystkich materiałów informacyjno – promocyjnych.

1.1.2. Zapisy instrukcji kancelaryjnej wprowadzone w randze Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie *instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych* (Dz.U. z 1999r. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.) określają w sposób jednolity, rzeczowy i niezależny od struktury organizacyjnej urzędu klasyfikację akt powstających w toku działalności jednostki samorządu terytorialnego oraz kwalifikację archiwalną. Instrukcja kancelaryjna obejmuje wszystkie zagadnienia z zakresu działalności urzędu oznaczone w poszczególnych pozycjach symbolami, hasłami i kategorią archiwalną. Wykaz ten służy do oznaczania, rejestracji, łączenia i przechowywania akt. Załącznik nr 4 do ww. rozporządzenia stanowi *Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych*. Zgodnie z § 13 ust. 7 Instrukcji kierownik urzędu może w uzasadnionych przypadkach rozbudować jednolity rzeczowy wykaz akt w ramach istniejących symboli klasyfikacyjnych z zachowaniem istniejącej kategorii

	<p>archiwizacyjnej. Jednakże ustawodawca zastrzegł, iż zmiany w wykazie akt polegające na przekształceniu lub dodaniu nowych symboli i haseł kwalifikacyjnych w klasach trzeciego i czwartego rzędu mogą być dokonywane tylko i wyłącznie w drodze zarządzenia kierownika urzędu i finansów publicznych, a także metod pozyskiwania i rozliczania zewnętrznych środków pomocowych, partnerstwa w porozumieniu z właściwym archiwum państwowym.</p>
<p>1.2. Ustalenia stanu faktycznego</p>	<p>1.2.1. Zgodnie z wymienionymi kryteriami (por. pkt 1.1) zespół audytorów przeprowadził badania – testy rzeczywiste mające na celu ocenę realizacji obowiązków w zakresie dostępności oznaczenia i przechowywania dokumentacji projektu. Badanie zostało przeprowadzone w siedzibach komórek organizacyjnych zaangażowanych w projekt:</p> <p>1) Wydział EiPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Dokumentacja projektu przechowywana jest w opisanych segregatorach z zachowaniem chronologii, w sposób uporządkowany; ii. Każdy segregator opisany jest numerem zgodnym z rzeczowym wykazem akt, tytułem projektu oraz oznakowany odpowiednimi logotypami (flaga UE, logo programu operacyjnego); iii. Segregatory oznaczono symbolem identyfikującym okres przechowywania dokumentów (BE-20); iv. Segregatory przechowywane są z zachowaniem bezpieczeństwa fizycznego - znajdują się w zamkniętej szafie, do której dostęp mają tylko upoważnione osoby; v. Dokumenty przechowywane są zgodnie z Instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Prezydenta Miasta Opola w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego stosowanego w Urzędzie Miasta Opola

	<p>rozszerzonego rzeczowego wykazu akt (Zarządzenie Nr OR.I-0152-140/07 z 23 października 2007 r. z późn. zm.). Zgodnie z w/w Zarządzeniem akta projektu otrzymały oznaczenie 0730 „Przygotowanie i realizacja projektów inwestycyjnych dofinansowanych ze środków pomocowych”, kategoria archiwizacyjna BE-20; zastosowanie cytowanej kategorii spełnia wymagania dotyczące archiwizacji i przechowywania dokumentów określone w § 15 umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>2) MZD:</p> <ul style="list-style-type: none">i. dokumentacja projektu znajduje się w komórkach organizacyjnych zgodnie z podziałem pracy obowiązującym w MZD oraz podziałem kompetencji przy realizacji przedmiotowego projektu: Dziale TN (Realizacji i Nadzoru Budów) i KF (Księgowo – Finansowym);ii. w dziale TN przechowywana jest dokumentacja projektowa, umowy z wykonawcami oraz korespondencja związana z realizacją projektu oraz dokumentacja dotycząca zamówień publicznych;iii. w dziale KF przechowywana jest dokumentacja finansowa (Oryginały faktur wraz z załącznikami, oryginały wyciągów bankowych, sprawozdania RB-28 S, wydruki ewidencji księgowej z programu finansowo-księgowego);iv. na drzwiach wymienionych działów umieszczono tablice informujące o realizacji projektu wraz z wymaganymi logotypami;v. w obu komórkach organizacyjnych dokumenty znajdują się w w zamykanych szafach, do których dostęp mają wyłącznie upoważnione osoby. Segregatory zostały prawidłowo opisane, tj. nazwą i numerem projektu i oznaczone logotypami Narodowej Strategii Spójności oraz EFRR;vi. segregatory zostały oznaczone symbolem kategorii archiwizacyjnej B-10, zgodnie z postanowieniami zarządzenia wewnętrznego nr 15/2008 z dnia 22 września 2008r. w sprawie archiwum zakładowego i sposobu i trybu postępowania z dokumentacją w MZD; w cytowanym uregulowaniu w
--	--

przypadku realizacji projektów współfinansowanych ze środków pomocowych przyjmuje się kategorię archiwizacyjną B-10. Audytorzy stwierdzili, iż przyjęty do stosowania w jednostce okres przechowywania dokumentacji projektu przez okres 10 lat od daty zakończenia jego realizacji spełnia wymóg określony w § 15 umowy o dofinansowanie tj. przechowywania dokumentacji do dnia 31 grudnia 2020r. Stosowane rozwiązanie jest zgodne z § 2 ust. 1 załącznika do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. z 1999r. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.) - Instrukcja może być stosowana w gminnych jednostkach organizacyjnych. O wprowadzeniu Instrukcji do stosowania w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, rozstrzyga wójt albo burmistrz (prezydent miasta).

1.2.2. W ramach analizy przedmiotowego obiektu zespół audytorów poddał analizie działania podejmowane przez beneficjenta w celu zapewnienie wymogów informacyjnych i promocyjnych. W wyniku przeprowadzonych testów audytorzy uzyskali następujące rezultaty:

- i. korespondencja oraz wytworzone dokumenty (faktury, protokoły, itp.) opatrzone logiem programu operacyjnego, Unii Europejskiej, nazwą i numerem projektu;
- ii. zawarte umowy zawierają logo Unii Europejskiej nazwę i źródło finansowania projektu;
- iii. na stronach WWW urzędu oraz MZD zamieszczono informacje dotyczące projektu; w trakcie badań stwierdzono, że prezentowane informacje na podstronach dotyczących projektu nie zawierały bieżących informacji (np. o uruchomieniu inwestycji). Naczelnik EiPR poinformował audytorów o wielokrotnym podejmowaniu działań (dokumentacja w EiPR) zmiany treści strony internetowej, które do dnia przeprowadzania badań, nie zostały wprowadzone z przyczyn od niego niezależnych (nieaktywna funkcja wprowadzania tekstu). W korespondencji EiPR - uwagi kierownika komórki audytowanej (e-mail z dnia 5.01.2011r.) - audytowani

	<p>poinformowali, że wobec błędu technicznego (niezależnego od EiPR) bieżące informacje o postępach realizacji projektu prezentowane były na stronie miasta Opola (np. http://www.opole.pl/miasto/artykuly/31558-3-Article-wiadukt_na_Struga_otwarty#paragraph3344). W ocenie audytorów zastosowane przez audytowanych rozwiązanie w pełni spełnia wymogi dotyczące informacji i promocji;</p> <p>w wyniku dodatkowo przeprowadzonej analizy zawartości treści na stronie internetowej MZD w dniu 5.01.2010r. stwierdzono, że prezentowane informacje dotyczące projektu zostały uaktualnione.</p> <p>iv. w prasie lokalnej opublikowano artykuły informacyjno - promocyjne dotyczące realizacji i źródła finansowania (emisje w miesiącach maj, czerwiec, wrzesień, listopad i grudzień 2010r.);</p> <p>v. w miejsce tablic informacyjnych umieszczono tablice pamiątkowe zawierające odpowiednie informacje.</p> <p>Realizację przedmiotowych działań przeprowadzono zgodnie z przyjętymi w tym zakresie wymogami.</p>
<p>1.3. Analiza przyczyn, skutków i ryzyk wynikających ze słabości kontroli zarządczej</p>	<p>Przeprowadzone przez audytorów testy wykazały, iż audytowani wykonują obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie i obowiązujących zasad programowych w zakresie sposobu gromadzenia, przechowywania i dostępności dokumentacji projektowej. Wszystkie dokumenty wewnątrzno - zewnętrzne posiadają wymagane opisy - nazwę projektu, oraz opisy, i wymagane logo. Sposób ich przechowywania w każdej badanej komórce organizacyjnej nie budził zastrzeżeń audytorów i w ich opinii wypełniał obowiązki zabezpieczenia formalnego (m.in. kategoria archiwizacyjna BE - 20 w przypadku EiPR oraz B - 10 w przypadku MZD) oraz fizycznego (odrębne i zabezpieczone przed dostępem osób trzecich szafy, opis wraz z oznaczeniem kategorii archiwizacyjnej). Audytorzy pozytywnie ocenili dostępność dokumentacji. Pracownicy zaangażowanych w projekt komórek organizacyjnych bez zwłoki przedstawiali audytorom dokumentację poddaną badaniu. W związku z</p>

	uzyskaniem zapewnienia prawidłowości w badanym obszarze, audytorzy nie wydali rekomendacji.
1.4. Zalecenia/rekomendacje	Audytorzy nie wydali rekomendacji

2. Obiekt 2 - Ocena wykonywania obowiązków w zakresie finansowo – księgowym.

1.2. Kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego	<p>2.1.1. Prawa i obowiązki beneficjenta, związane z realizacją projektu, w zakresie zarządzania, monitorowania, sprawozdawczości i kontroli określa zawarta w dniu 30 lipca 2008r. <i>Umowa nr RPOP.03.01.01.16-001/08-00 o dofinansowanie Projektu „Przebudowa wiaduktu i układu komunikacyjnego oraz remont wiaduktu żelbetowego w ciągu ul. Reymonta w Opolu”</i> (z późn. zm.). Zgodnie z zakresem przedmiotowym audytu audytorzy w swoim badaniu uwzględnili jako kryteria następujące obowiązki Beneficjenta końcowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. § 5 ust. 6 umowy o dofinansowanie (aneks z dn. 20.04.2010r.) – beneficjent zobowiązany jest przekazywać do dnia 15 października każdego roku realizacji projektu roczną prognozę składania wniosków o płatność na następny rok (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy); ii. § 9 ust. 2 umowy o dofinansowanie – beneficjent zobowiązany jest do stosowania zapisów Vademecum – TOM III, które stanowi załącznik do umowy i stanowi jej integralną część; iii. § 9 ust. 6 umowy o dofinansowanie - beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami wyodrębnionej dla projektu ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób umożliwiający identyfikację wszystkich operacji księgowych i bankowych dla wszystkich wydatków w ramach projektu; iv. § 11 umowy o dofinansowanie – beneficjent jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych w zakresie, w jakim ma zastosowanie do beneficjenta i projektu (opis stosowania Prawa zamówień publicznych zawiera Vademecum –
---	---

	<p>TOM III), beneficjent zobowiązany jest również do przekazywania IZ informacji o prowadzonych postępowaniach o zamówienia publiczne;</p> <p>v. § 12 ust. 1 pkt 4 umowy o dofinansowanie – beneficjent zobowiązany jest do przygotowywania oraz przekazywania do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność (zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik do Vademecum – TOM III);</p> <p>2.1.2. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.09.152.1223 j.t.). księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej. Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości (art. 10). Dowód księgowy (art. 21) powinien zawierać co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none">1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania. <p>Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej.</p> <p>2.1.3. Zasady prowadzenia rachunkowości funkcjonujące w Urzędzie Miasta Opola Prezydent Miasta określił w zarządzeniu nr OR.I-0152-269/08 z dnia 5 sierpnia 2008r. w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Opola (z późn. zm) – obowiązywało do dnia 28 marca 2010r. oraz nr OR.I-0152-606/10 – obowiązujące od dnia 29 marca 2010r.</p>
--	---

	<p>2.1.4. Zgodnie z funkcjonującą w Urzędzie Miasta Opola Instrukcją obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych (wprowadzoną Zarządzeniem Prezydenta OR.I – 0152 – 62/2005 z 26 sierpnia 2005r., wraz z późn. zm.) dowody księgowe podlegają kontroli przed ich zrealizowaniem i zaksięgowaniem. Dowody sprawdzane są pod względem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) merytorycznym, tj. ustaleniu rzetelności podanych danych, celowości gospodarności i legalności operacji gospodarczej oraz stwierdzeniu, że wystawione zostały przez właściwe jednostki; fakt sprawdzenia potwierdzany jest w formie podpisu poprzedzonego klauzulą „sprawdzono pod względem merytorycznym”; 2) formalno – rachunkowym, tj. ustaleniu, czy dokument księgowy wystawiony został w sposób technicznie prawidłowy, czy zawiera wszystkie elementy dowodu oraz czy dane liczbowe w nim przedstawione nie zawierają błędów arytmetycznych; fakt sprawdzenia potwierdzany jest w formie podpisu poprzedzonego klauzulą „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”; 3) sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno – rachunkowym dowody księgowe zatwierdza do wypłaty Prezydent Miasta, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta. <p>2.1.5. Zarządzeniem Prezydenta Miasta Opola Nr OR.I-0152-359/08 z dnia 31 grudnia 2008r.(z późn. zm.) wprowadzono Podręcznik procedur dla projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007 – 2013 wraz załącznikami w postaci List kontrolnych.</p>
<p>2.2. Ustalenia stanu faktycznego</p>	<p>2.2.1. Zespół audytowy w ramach analizy przedmiotowego obiektu przeprowadził badania mające na celu ocenę stopnia realizacji obowiązków beneficjenta w zakresie wniosku o płatność, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz Vademecum – TOM III.</p> <p>Na etapie przeprowadzanych testów przeglądowych, zespół audytorów zidentyfikował złożone wnioski o płatność. Uzyskane od audytowanych informacje zespół przedstawił w poniższej tabeli:</p>

Tabela nr 1

Nr kolejny wniosku (narastająco od początku projektu)	Okres objęty wnioskiem	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem PLN	Uwagi
10	30.12.2009 – 27.04.2010	Nie dotyczy	Wniosek sprawozdawczy
11	28.04. – 13.05.2010	199.351,18	-
12	14.05.2010	1.259.223,73	-
13	15.05. – 16.06.2010	2.206.033,53	-
14	17.06. – 30.06.2010	1.799.442,00	-
15	01.07. – 12.08.2010	1.704.082,99	-
16	13.08. – 16.08.2010	3.228,12	-
17	17.08. – 13.09.2010	1.616.870,34	-
18	14.09. – 06.10.2010	2.929.513,32	-
19	07.10. – 09.11.2010	3.184.974,23	-
20	10.11. – 20.12.2010	12.175.989,57	-
SUMA		27.078.709,01	

W wyniku przeprowadzonego badania audytorzy ustalili, że poszczególne wnioski o płatność składane były zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami: w odpowiedniej formie i terminach.

2.2.2. W analizie przedmiotowego obiektu, zespół audytorów przeprowadził badanie prawidłowości realizacji przez beneficjenta wymogu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej. Wymóg ten określa § 9 ust. 6 umowy o dofinansowanie, zgodnie z którym to zapisem beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia (zgodnie z obowiązującymi przepisami) wyodrębnionej dla projektu ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób umożliwiający identyfikację wszystkich operacji księgowych i bankowych dla wszystkich wydatków w ramach projektu. W imieniu Beneficjenta obsługę księgową projektu realizuje Jednostka realizująca projekt – MZD. Zespół audytowy na podstawie przeprowadzonych wywiadów z audytowanymi uzyskał następujące ustalenia:

	<ul style="list-style-type: none">i. wyodrębnioną ewidencję księgową w jednostce realizującej projekt prowadzi się na podstawie Zarządzenia nr 22 Dyrektora MZD z dnia 24 listopada 2008r. <i>W sprawie wprowadzenia w zasadach rachunkowości MZD nowych kont księgowych dotyczących zadania współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pod nazwą „Przebudowa wiaduktu i układu komunikacyjnego oraz remont wiaduktu żelbetowego w ciągu ul. Reymonta w Opolu”;</i>ii. wszystkie zdarzenia gospodarcze dotyczące projektu ewidencjonowane są w odrębnym module programu FK;iii. w rozdziale zasad ogólnych zasad rachunkowości MZD w pkt.3 określającym sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych dopisano zasady tworzenia kont dotyczących przedmiotowego projektu;iv. we wszystkich kontach syntetycznych wprowadzono literę R, która wyróżnia projekt, z wyjątkiem pozabilansowego konta 201 – P, które zostało utworzone w celu ustalenia zobowiązań wg klasyfikacji budżetowej;v. dekretację faktury umieszcza się na osobnym załączniku do faktury na którym umieszcza się również klasyfikację budżetową oraz klasyfikację wydatków strukturalnych. Na fakturze oraz na załączniku z dekretacją umieszcza się numer ewidencyjny/księgowy zgodnie z numeracją nadawaną przez program FK;vi. dekretację wyciągów bankowych umieszcza się na odrębnym załączniku do wyciągów bankowych. Na wyciągu bankowym oraz na załączniku do wyciągu bankowego umieszcza się numer, który oznacza kolejny numer wyciągu bankowego;vii. dla projektu prowadzi się odrębny rejestr faktur i rejestr płatności;viii. rejestr faktur stanowi zeszyt w którym rejestruje się faktury, każda faktura otrzymuje numer zarejestrowania, który umieszczany jest na fakturze;ix. w rejestrze płatności na podstawie wyciągu bankowego odnotowywana jest zapłata za faktury związane z projektem;x. na koniec każdego miesiąca sporządza się zestawienie obrotów i
--	--

	<p>sald, oraz na koniec roku budżetowego dziennik księgowoń.</p> <p>W opinii zespołu audytowego zastosowane rozwiązania zapewniają realizację wymogów wskazanych w umowie o dofinansowanie dotyczących prowadzenia odrębnej księgowości dla przedmiotowego projektu.</p> <p>2.2.3. W celu uzyskania zapewnienia legalności, zgodności i kwalifikowalności zaksięgowanych kwot w ramach projektu badaniu poddano prawidłowość księgowania dokumentów w odniesieniu do przepisów ustawy o rachunkowości, wewnętrznych przepisów Urzędu Miasta i wymogów wynikających z Podręcznika procedur oraz w zakresie zgodności kwotowej, przy zapewnieniu warunku prowadzenia odrębnej księgowości dla przedmiotowego projektu. Badanie polegało na analizie ścieżki wydatku w ramach projektu. Analizie poddano wszystkie zaksięgowane w 2010r. (do dnia audytu – 28.12.2010) dokumenty źródłowe (faktury VAT), ewidencje księgowe oraz wyciągi bankowe. W wyniku przeprowadzonego badania w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg audytorzy ustalili, iż:</p> <ul style="list-style-type: none">- każda faktura jest opisana indywidualnym numerem nadanym przez system księgowy; posiada opis identyfikujący zadanie (nr umowy i nazwę projektu) oraz źródło finansowania w podziale na środki EFRR i budżetu miasta;- każda faktura zawiera informację o zgodności realizacji wydatków z Prawem zamówień publicznych oraz wymagane ustawą o rachunkowości kontrole (merytoryczną, formalno – rachunkową oraz zatwierdzenie do wypłaty); dodatkowo na każdej fakturze Prezydent Miasta oraz Skarbnik dokonują akceptacji płatności;- w każdym badanym przypadku faktura zawierała informację o dacie jej zapłaty oraz załącznikach.- w każdym z badanych przypadków dokumentacja finansowa załączana do faktury zawierała protokół odbioru wykonania robót, nadzoru autorskiego lub kalkulację wynagrodzenia inżyniera kontraktu, przejściowe świadectwo płatności (w zależności od rodzaju wydatku);- w każdym przypadku stwierdzono także wniosek o uruchomienie
--	--

	<p>środków oraz odpowiednią listę kontrolną zgodnie z wymogami określonymi w Podręczniku procedur.</p> <p>Badane listy kontrolne wypełnione zostały w sposób kompletny tj. zawierały podpisy osób upoważnionych. Audytorzy stwierdzili również, iż wyodrębnione zostały konta, na których księgowane są operacje dotyczące realizowanego projektu. Księgowania dokonywane są w sposób zgodny ze schematami opisanymi w Podręczniku procedur.</p> <p>Kwoty na jakie zostały wystawione faktury VAT są zgodne z wartościami księgowymi w ewidencji księgowej MZD. Potwierdzono również, iż kwoty faktur VAT i kwoty zrealizowanych przelewów na rzecz wykonawców są zgodne.</p>
2.3. Analiza przyczyn, skutków i ryzyk wynikających ze słabości kontroli zarządczej	<p>Na podstawie opisanych wyników testów audytorzy stwierdzili prawidłowość księgowania dokumentów w zakresie zgodności kwotowej, przy zapewnieniu warunku prowadzenia odrębnej księgowości dla przedmiotowego projektu. Dokumentacja znajduje się w odrębnych segregatorach i jest dostępna w jednostce. Tym samym wypełniono zobowiązania umowy o dofinansowanie. 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 wydatków, audytorzy stwierdzili, że wydatki zostały faktycznie poniesione i właściwie przedstawione do współfinansowania – są kwalifikowalne. Zatem audytorzy <u>pozytywnie</u> oceniają wyniki przedmiotowego testu.</p> <p>Ponadto, w zakresie kontroli wewnętrznej (ścieżki audytu), audytorzy pozytywnie ocenili opis dowodów księgowych i przejrzystość prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu.</p> <p>Audytorzy stwierdzili, że realizacja projektu w badanym obszarze była prowadzona zgodnie z zapisami Podręcznika procedur oraz zapisami umowy o dofinansowanie.</p>

2.4. Zalecenia/rekomendacje	Audytorzy nie wydali rekomendacji
--------------------------------	-----------------------------------

VIII. Opinia audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem zapewniającym

W trakcie programowania przedmiotowego zadania audytorzy wykorzystali przeprowadzoną analizę ryzyka i wyłonili Obiekty, które następnie poddano badaniom. W przeprowadzonych testach audytorzy każdorazowo uwzględnili badania adekwatności, skuteczności, efektywności systemu kontroli zarządczej.

Zespół audytowy zidentyfikował elementy składowe i mechanizmy wzajemnie ze sobą powiązanych procesów kontroli a w analizie zastosował model kontroli wewnętrznej według COSO, przyjęty i stosowany w Unii Europejskiej i jednocześnie zalecany przez Ministra Finansów do zastosowania w jednostkach sektora finansów publicznych jako standardy kontroli zarządczej. Wymienione standardy obejmują następujące elementy składowe:

1. środowisko kontroli, obejmujące indywidualne cechy pracowników i otoczenie w jakim funkcjonują; stanowi podstawę, na której opiera się cały system kontroli wewnętrznej;
2. identyfikacja i analiza odpowiednich rodzajów ryzyka, wiążących się z wyznaczonymi celami oraz ich szacowanie mające na celu podjęcie działań naprawczych w koniecznych sytuacjach;
3. podejmowanie skutecznych czynności kontrolnych;
4. system komunikacji sprzyjający zdobywaniu i wymianie informacji koniecznych do skutecznego zarządzania i kontrolowania;
5. monitorowanie – służące ocenie jakości działania systemu.

W wyniku przeprowadzonego audytu, uwzględniając ww. elementy składowe kontroli zarządczej oraz uzyskane rezultaty wykonanych badań audytorzy pozytywnie ocenili realizację projektu w badanym okresie przez przedstawicieli komórek audytowanych. Księgi rachunkowe w części dotyczącej ewidencji operacji finansowych związanych z realizacją projektu wraz z dowodami księgowymi, stanowiącymi podstawę dokonania zapisów księgowych oraz sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych wnioski o płaćność oraz zawarte w nich informacje sprawozdawcze, odpowiadają wymogom programowym RPO WO na lata 2007-2013 oraz prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiają stan finansowy i majątkowy na dzień ich sporządzenia. Dane liczbowe i słowne zawarte w przedstawionych dokumentach są

wiarygodne. Na podstawie przeprowadzonych badań zespół audytorów potwierdził, że – w badanym okresie, we wszystkich istotnych aspektach – projekt realizowany był zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, a wydatki poniesione na jego realizację były celowe i właściwie zakwalifikowane do współfinansowania w ramach RPO WO. Audytorzy pozytywnie ocenili system kontroli wewnętrznej oraz przejrzystość, dostępność i sposób przechowywania dokumentacji projektowej.

IX. UWAGI I WNIOSKI

Na podstawie opisanych w niniejszym sprawozdaniu ustaleń i niestwierdzeniem uchybień i nieprawidłowości zespół audytorów nie wydał zaleceń/rekomendacji.

Wykonano w 4 egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Egz. Nr 1 – Prezydent Miasta Opola
- 2) Egz. nr 2 – Naczelnik EiPR
- 3) Egz. nr 3 – Dyrektor MZD
- 4) Egz. nr 4 – a/a