MINISTERSTWO FINANSÓW
Departament Informatyki

MF-DI-KP-0802-1/2013/WDO/27/KiC

Warszawa, 26.06.2013 r.

Pani

Anna Siejda

Dyrektor

Władzy Wdrażającej Programy Europejskie

W odpowiedzi na pismo z dnia 6 czerwca 2013 r. (znak: WWPE-KM.4220.3.1.7.2013/DSZiK/KM-MKo) przekazujące Informację pokontrolną dla projektu „Konsolidacja i centralizacja systemów celnych i podatkowych" oraz „Stanowisko WWPE w sprawie uwag MF odnośnie treści Informacji Pokontrolnej", Ministerstwo Finansów w załączeniu przekazuje stanowisko do ww. dokumentów podzielone na dwie grupy.

Pierwsza grupa w załączniku nr 1 zawiera stanowisko Beneficjenta do ustaleń i zaleceń zawartych w Informacji pokontrolnej. Przedmiotowe stanowisko nie ma wpływu na realizację zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie i podpisanie ww. Informacji.

Druga grupa w załączniku nr 2 zawiera zastrzeżenia Beneficjenta do treści ustaleń faktycznych Informacji pokontrolnej, które w jego ocenie uniemożliwiają podpisanie Informacji. W związku z powyższym Ministerstwo Finansów odsyła niepodpisane egzemplarze Informacji.

Jednocześnie wyjaśniamy, że w przypadku zaleceń pokontrolnych, do których Beneficjent się nie odnosi, zostały podjęte działania zmierzające do ich realizacji. Instytucja wdrażająca zostanie poinformowana w wyznaczonym terminie o sposobie realizacji zaleceń.

Dodatkowo w celu zaprezentowania dotychczasowego systemowego podejścia do realizacji projektów UE, w załączeniu przedstawiamy komplet przygotowanych przez Beneficjenta i stosowanych zasad i procedur w tym zakresie.

DYREKTOR
Departamentu Informatyki
Paweł Orłacz

Załączniki:
1. Grupa I ustaleń.
2. Grupa II ustaleń.
3. Informacja pokontrolna przekazana pismem z dnia 6 czerwca 2013 r. (znak: WWPE-KM.4220.3.1.7.2013/DSZiK/KM-MKo) – 2egz.
4. Zestawienie zasad i procedur

Otrzymują:
1. adresat
2. a/a

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

KONSOLIDACJA I CENTRALIZACJA SYSTEMÓW CELNYCH I PODATKOWYCH

UNIA EUROPEJSKA
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Opracował: Dorota Wyszomierska
Wydział: Koordynacji Procesów i Kontroli

telefon: 022 694 39 86
e-mail: dorota.wyszomierska@mofnet.gov.pl

ZAŁĄCZNIK NR 1 – GRUPA I

Lp.	Uwaga zgłoszona dotyczy	Obecny zapis	Stanowisko MF	Uzasadnienie MF	Stanowisko WWPE	Stanowisko MF
3	**str** 7-8 część II pkt **1**, str 7 ostatnie zdanie	Tymczasem w pozycji 20 wniosku o płatność Beneficjent oświadczył, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w Ministerstwie Finansów (...)	Wyjaśnienia	W formularzu wniosku o płatność nie ma wyraźnego odniesienia do **oryginałów** dokumentacji, tylko jest mowa o "dokumentacji", a taką MF posiada (potwierdzoną za zgodność lub jej kserokopię). Jednak po uwagach WWPE zapis stosowany przez MF w kolejnym wniosku został skorygowany.	Kontrola na miejscu weryfikuje oryginały dokumentów. Informacja o przechowywaniu dokumentacji, podawana przez Beneficjenta we Wnioskach o płatność powinna odnosić się do oryginałów dokumentów. **Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko**	MF przyjmuje do stosowania stanowisko WWPE, jednocześnie podtrzymując wcześniejsze wyjaśnienia.
4	**str 8** część **II** pkt **1**, drugi akapit, szóste zdanie	CPD w Radomiu nie jest ani zobligowane do przechowywania ani archiwizacji	Zastrzeżenie	Z uwagi na to, że m.in. CPD MF jest wpisane w porozumieniu o dofinansowanie projektu jako podmiot realizujący projekt oraz dokonuje płatności ze swojego rachunku bankowego to zgodnie z przepisami o rachunkowości zobowiązany jest do	Zespół Kontrolujący w trakcie wizyty w CPD po przeprowadzeniu rozmów z pracownikami zidentyfikował brak świadomości projektowej i obowiązków wynikających z treści umowy o dofinansowanie. **Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko**	MF przyjmuje do stosowania stanowisko WWPE, jednocześnie podtrzymując wcześniejsze wyjaśnienia.

		dokumentacj i związanej z realizacją projektu (...)		przechowywania i archiwizowania dokumentów. Dodatkowe uzasadnienie stanowiska w pkt 7 i 19.		
5	**str. 8** część **II** pkt 1 akapit 3 i 4	W związku z rozbudowaną strukturą... (do końca akapitu). Należy przedstawić wykaz...." (do końca akapitu)	Zastrzeżenie -	W ocenie MF, dokumenty przedstawione przez beneficjenta pozwalają na odtworzenie śladu rewizyjnego. Nie jest konieczne sporządzanie przedmiotowego zestawienia, ponieważ szczegółowe informacje dot. wynagrodzenia pracowników znajdują się na liście płac. Natomiast w oświadczeniu o przelewach zbiorczych jest zawarta informacja o numerach wyciągów bankowych, w których zostały przelane do ZUS i US składki pracowników zaangażowanych do projektu. Ponadto do list płac są sporządzane opisy, w których jest zawarta informacja o datach przelewów i kwocie wydatków kwalifikowanych. Na początku realizacji projektu rozliczając wynagrodzenia beneficjent przedstawiał do WWPE do rozliczenia zestawienia podobne jak obecnie zalecane, jednak ten sposób rozliczenia powodował liczne błędy głównie w zaokrągleniach. Z uwagi na to, beneficjent specjalnie	Zespół Kontrolujący podtrzymuje Swoje stanowisko opisane **str. 8** część **II** pkt 1 akapit 3 i 4. Z uwagi na ilość osób zaangażowanych w realizację projektu, częste zmiany w zespole projektowym oraz rozliczanie wynagrodzeń w ramach kosztów osobowych niezbędne jest przygotowanie i aktualizacja przedmiotowych zestawień. Beneficjent powinien posiadać narządzie do monitorowania zmian personalnych w odniesieniu do postępu rzeczowego projektu i potwierdzania przez przełożonych wykonania przez nich zleconej pracy za okres, za który Beneficjent kwalifikuje wydatek w projekcie. **Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko. W związku z brakiem narzędzia co do identyfikacji wprowadzanych zmian osobowych, a tym samym powiązania tych zmian z** wydatkami ponoszonymi w ramach projektu z **możliwością ich weryfikacji** w trakcie odbierania pracy przez KP, potwierdzania obecności danej osoby	MF przyjmuje do stosowania stanowisko WWPE jednocześnie podtrzymując wcześniejsze wyjaśnienia, przy czym realizacja działania, ze względu na jego zakres, nie jest możliwa do wykonania w terminie do dnia 28 czerwca 2013 r. MF poinformuje WWPE niezwłocznie o sposobie realizacji zalecenia.

				dostosował system płacowy, który aktualnie rozlicza wynagrodzenia projektowe. Takie rozwiązanie przyczyniło się do uniknięcia tego typu błędów W wyniku uzgodnień z WWPE zmierzających do uproszczenia koniecznej dokumentacji przygotowywanej przez Beneficjentów w celu rozliczenia wydatków na wynagrodzenia poniesione w ramach projektu oraz w związku z wieloma błędami pojawiającymi się w tym zestawieniu ze względu na różnice w zaokrągleniach, WWPE zrezygnowała z wymagania tego zestawienia. Z uwagi na powyższe tworzenie na obecnym etapie, dodatkowych zestawień będzie tylko zwykłym przepisywaniem tego co jest dostępne w dokumentach kadrowo-płacowych i księgowych i może generować błędy, a ponadto będzie bardzo czasochłonne.	przez komórki kadrowe oraz prowadzonego wyliczenia wszystkich składników wynagrodzenia/dodatku przez służby finansowe w ramach projektu, Zespół Kontrolujący zaleca sporządzenie takiego narzędzia w formie przejrzystego zestawienia od początku realizacji projektu wg osób i wg miesięcy niezwłocznie, nie później niż do 28 czerwca 2013r. Na podstawie sporządzonej i przekazanej przez Beneficjenta informacji, WWPE dokona weryfikacji informacji w trakcie kontroli sprawdzającej. Wyniki kontroli sprawdzającej wdrożenie zaleceń pokontrolnych będą podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków osobowych w projekcie.	
6	**str.** 12 część II pkt 4 pierwszy akapit	Wszystkie postępowania dot projektu zostały zweryfikowane (...)	Zastrzeżenie	Beneficjent kwestionuje zasadność wskazanych naruszeń ustawy pzp i naliczenia korekty finansowej w ww. postępowaniach. Zastrzeżenia beneficjenta związane są z wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Poznaniu, I Wydział Cywilny (Sygn. akt I ACa	Zespół Kontrolujący podkreśla, iż naruszenia ustawy pzp wskazane w informacji pokontrolnej zostały zweryfikowane na etapie kontroli wniosków o płatność, procedura odwoławcza dot. kontroli zamówień publicznych w przedmiotowych	MF przyjmuje do wiadomości stanowisko WWPE.

				801/12 z dnia 13 listopada 2012r.) orzekającym, iż uszczuplenie środków unijnych nie może następować w sposób automatyczny na podstawie tabeli korekt oraz że instytucja zarządzająca środkami musi dodatkowo jeszcze udowodnić, iż mogło to wywołać szkodę dla budżetu UE lub kraju członkowskiego (tzn. faktycznie możliwe było uzyskanie oferty korzystniejszej niż ostatecznie została wybrana). W tym celu beneficjent zwraca się z prośbą o przeanalizowanie kwestii nałożenia korekty finansowej w postępowaniach realizowanych w ramach projektu „Konsolidacja i centralizacja systemów celnych i podatkowych". W ocenie beneficjenta w omawianych przypadkach nie było możliwe uzyskanie korzystniejszych ofert, m.in. z tego względu, że żaden z potencjalnych innych wykonawców nie wyrażał swojego zainteresowania danym postępowaniem np. poprzez złożenie odpowiedniego wystąpienia do Zamawiającego lub odwołania do KIO.	postępowaniach została zakończona. W związku z wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Poznaniu, I Wydział Cywilny (Sygn. akt I ACa 801/12 z dnia 13 listopada 2012r.) Instytucja Zarządzająca pismem z dnia 31 maja 2013r. (pismo nr DKI-V-82341-(1)-Abo/13) uznała, że nie ma podstaw do uwzględnienia wniosku Ministerstwa Finansów o ponowne przeanalizowanie kwestii nałożenia korekt finansowych w projektach. Ministerstwo Finansów jako beneficjent projektów VII osi priorytetowej POIG zobowiązało się na mocy umów o dofinansowanie projektów poddać korektom finansowym nakładanym na podstawie dokumentu „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE (tzw. Taryfikator). Ww. wyrok dotyczy natomiast realizacji umowy o dofinansowanie projektu, która nie zawierała postanowień w zakresie obowiązku stosowania „Taryfikatora". W związku z powyższym w zakresie korekt finansowych	

					stanowisko IW nie ulega zmianie. **Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko.**	
10	**str** 21-22 część II pkt **4.8,** str 21 drugi akapit	dot. ścianki multimedialnej	zastrzeżenie	Ścianka multimedialna stanowi jeden odrębny, kompletny środek trwały, ujęty w księgach inwentarzowych CPD MF w Radomiu pn. "Ścianka multimedialna" pod numerem inwentarzowym: CPD/STR/491/0000002695. Ścianka multimedialna jest to zintegrowany zabudowany system składający się z wielu urządzeń, z których niektóre posiadają swoje numery fabryczne. Elementy składowe ścianki zamontowane są w sposób uniemożliwiający ich łatwy demontaż. W przypadku wymontowania poszczególnych elementów np. w celu sprawdzenia i weryfikacji numerów fabrycznych, następuje konieczność wyłączenia całego systemu ścianki z aktywności, co spowoduje brak nadzoru nad systemami bezpieczeństwa w budynku CPD MF, a w rezultacie zostanie świadomie wprowadzone dodatkowe zagrożenie dla pracujących serwerów obsługujących:	Zespół Kontrolujący przyjmuje wyjaśnienia Beneficjenta. Jednakże informuje, że pomimo zaewidencjonowania ścianki pod jednym numerem ma prawo weryfikacji poszczególnych składowych tj. Monitory Samsung 460UT-2 i ich numery seryjne. Obowiązkiem Beneficjenta jest okazanie wskazanych elementów tak, aby była możliwa weryfikacja numerów seryjnych. Zespołowi Kontrolującemu nie okazano poszczególnych numerów seryjnych. **Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko**	MF przyjmuje do wiadomości stanowisko WWPE jednocześnie podtrzymując wcześniejsze wyjaśnienia.

				MF, jednostki resortowe (Izby Skarbowe, UKSy, Izby Celne) oraz Narodowy Bank Polski. Trwały montaż elementów składowych ścianki zapewnia stabilność całego obiektu inwentarzowego przed przypadkowym przesunięciem, czy przemieszczeniem, które to czynności są niedopuszczalne ze względu na funkcję jaką spełnia omawiany środek trwały. Z uwagi na to, że jest to system zabudowany składający się z wielu elementów, do dokumentu OT potwierdzającego ujęcie ścianki multimedialnej w księgach inwentarzowych został załączony wykaz urządzeń wchodzących w skład ścianki (wykaz został wskazany na stronie 21 dokumentu pokontrolnego). Załączony wykaz zawiera numery fabryczne pozwalające na weryfikację i identyfikację poszczególnych urządzeń w przypadku kontroli zakupu z umową lub w przypadku konieczności dokonania serwisu lub napraw gwarancyjnych (z zapewnieniem wspomnianych wcześniej procedur bezpieczeństwa). Żaden z wymienionych w załączniku elementów nie może być		

				wprowadzony na ewidencję środków trwałych jako odrębny obiekt inwentarzowy, ponieważ nie pracuje osobno i wchodzi w skład trwałej zabudowy albo stanowi uzupełnienie istniejących już pracujących urządzeń zintegrowanych ze ścianką. Z uwagi na taką specyfikę przedmiotowego środka trwałego nie ma możliwości szybkiego podglądu numerów fabrycznych zamontowanych urządzeń m.in. monitorów Samsung 460UT-2, czy np. kart graficznych RADEON 5450, które zostały zamontowane w pracujących komputerach. Ponadto pragniemy podkreślić, że przedmiotem umowy nr C/64/12/DI/B/42 z dnia 03 kwietnia 2012 r. jest zaprojektowanie i wykonanie "Ścianki multimedialnej", a wykazane urządzenia stanowią jej elementy składowe. Oczywiście, sprawdzenie elementów składowych jest dopuszczalne i możliwe, jednakże po wcześniejszym przygotowaniu systemu do wyłączenia według określonych procedur bezpieczeństwa, co jednak wymaga dokonania odpowiednich działań z wyprzedzeniem czasowym. CPD MF		

				wprowadziło na ewidencję mienia ścianę multimedialną jako jeden obiekt inwentarzowy i ocechowało jednym numerem inwentarzowym zgodnie z otrzymanym dokumentem PT. Dodatkowo po przeprowadzonej kontroli CPD MF umieściło na bocznej ścianie całej zabudowy dodatkową naklejkę z numerem inwentarzowym całego obiektu w celu łatwiejszych przyszłych weryfikacji.		
11	**str.** 26 część II pkt 4.13 jedenaste zdanie	Wątpliwości tak rozproszoneg o procesu rozliczania...	zastrzeżenie	Proces rozliczania kosztów osobowych w projekcie nie jest rozproszony oraz istnieją odpowiednie dokumenty, z których wynika ślad rewizyjny, w tym można ustalić listę osób zaangażowanych w projekt wraz z pozostałymi wymaganymi danymi. Potwierdzeniem tego jest fakt, pozytywnej weryfikacji przez WWPE dokumentacji przedstawianej przez MF wraz z wnioskami o płatność na przestrzeni ostatnich kilku lat współpracy. Wszystkie dane znajdują się w systemie kadrowo-płacowym są przekazywane do WWPE na wydrukowanych listach płac za dany miesiąc (indywidualnych i zbiorowych), zawierają wszystkie składniki wynagrodzenia wraz z pochodnymi. Aktualny skład zespołu	Ślad rewizyjny i ścieżka audytu jest sprawdzana na miejscu , na oryginałach. W trakcie weryfikacji Wniosków o płatność zakłada się, że taka ścieżka istnieje i funkcjonuje. Do wniosku o płatność nie są załączane dokumenty, potwierdzające istnienie pełnego śladu rewizyjnego. **Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko**	MF przyjmuje do wiadomości stanowisko WWPE jednocześnie podtrzymując wcześniejsze wyjaśnienia.

				projektowego wraz z zadaniami jest określany każdorazowo w decyzji Kierownika Projektu.		
15	**str.31** część II pkt 4.13 tabela pkt 6, kolumna 4	Brak raportów	zastrzeżenie	Pan Przemysław Szelerski wchodzi w skład Rady Projektu KiC, powołanej na podstawie Uchwały nr 15 2010 Rady Informatyzacji Resortu z dnia 17.08.2010 r. w sprawie aktualizacji struktury projektowej do realizacji Projektu "Konsolidacja i centralizacja systemów celnych i podatkowych" (KiC). Rada Projektu jest organem decyzyjnym, członkowie Rady są odpowiedzialni za zarządzanie strategiczne oraz nadzór nad realizacją Projektu. W skład Rady Projektu wchodzą osoby zatrudnione na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej, a ich praca jest bezpośrednio rozliczana przez Przewodniczącego Rady Projektu. Potwierdzeniem wykonywanych zadań są zaakceptowane przez członków Rady Projektu dokumenty zarządcze.	Kluczową rolę w zakresie dodatków zadaniowych pełni dokument „Zasady raportowania i oceny wyników prac wykonanych na rzecz projektów Departamentu Informatyki współfinansowanych ze środków zewnętrznych". Na podstawie przepisu rozdziału 6 art. 2 powyższego dokumentu można stwierdzić, iż „formalnym dokumentem potwierdzającym wykonanie prac przez danego pracownika jest zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej urzędu *Raport miesięczny z realizacji prac na rzecz projektu (...)* lub *Raport miesięczny z realizacji zadań dodatkowych na rzecz projektu*". Istotny jest *Raport miesięczny z realizacji zadań dodatkowych na rzecz projektu*, gdyż dotyczy on pracowników, którym powierzono wykonanie na rzecz projektu zadań dodatkowych i przyznano z tego tytułu dodatek zadaniowy finansowany ze środków projektowych. Na podstawie przepisu rozdziału 6 ust. 4 „Zasad raportowania" zauważyć należy, iż „podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez	MF przyjmuje do realizacji zalecenia WWPE sformułowane w Informacji pokontrolnej, które wiążą się z przedmiotowym ustaleniem, dot. konieczności doprecyzowania zasad w zakresie określenia przypadków, gdy nie jest konieczne składanie raportów. W tym celu dokonana zostanie aktualizacja procedury *Zasady raportowania i oceny wyników wykonanych na rzecz projektów Departamentu Informatyki współfinansowanych ze środków zewnętrznych,* polegającej na wyłączeniu członków Rad Projektów z konieczności raportowania wykonanych prac na rzecz projektu. Jest to spowodowane tym, że RP jest organem decyzyjnym, a jej członkowie są odpowiedzialni za zarządzanie strategiczne oraz nadzór nad realizacją projektów. Ponadto w skład RP wchodzą osoby zatrudnione

					bezpośredniego przełożonego w strukturze projektowej i bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej oraz złożony w wyznaczonym terminie raport jest dokumentem uprawniającym do ubiegania się o refundację środków na wynagrodzenia Zespołu Projektowego". **Dlatego też, z całą pewnością, to dopiero podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez przełożonych i złożony w terminie raport będzie podstawą do wypłacenia dodatku zadaniowego dla pracownika służby cywilnej. Nie jest zatem podstawą do wypłacenia dodatku zadaniowego niezatwierdzony raport. Przełożony powinien ocenić, czy rzeczywiście dany pracownik wykonywał czynności, które zostały wskazane w raporcie oraz czy ich termin i zakres rzeczowy jest zgodny ze stanem faktycznym. W związku z tym, wypłata dodatku zadaniowego nie powinna nastąpić przed dniem zatwierdzenia raportu.** W konsekwencji Beneficjent nie może wypłacić wynagrodzenia za zadania dodatkowe bez wypełnienia przesłanek, które - sam - określił w Zasadach, czyli bez odebrania i potwierdzenia wykonanych w ramach projektu zadań	na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej, a ich praca jest bezpośrednio rozliczana przez Przewodniczącego Rady Projektu. Potwierdzeniem wykonywanych przez nich zadań są zaakceptowane przez członków RP dokumenty zarządcze. Stanowisko MF w sprawie pozostałych kwestii podniesionych w stanowisku WWPE, przedstawione zostało w pkt 17.

					dodatkowych. Jeśli przyjąć, że wynagrodzenie za zadania dodatkowe powinno być wypłacane w tożsamym czasie co wynagrodzenie za zadania podstawowe, Beneficjent powinien dokonywać tej wypłaty (za zadania dodatkowe) "z dołu", uwzględniając przyjęte reguły określone w Zasadach - czyli dokonać płatności po zatwierdzeniu wykonania prac stosownym Raportem, w dniu, w którym dokonuje się wypłaty wynagrodzeń u Beneficjenta.	
17	**str.** 32 część II pkt 4.13 pkt 3	3. Odebranie pracy....	Zastrzeżenie	Wypełnienie przez pracownika Raportu z wykonania prac za dany miesiąc jest możliwe po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego. Jest to zgodne z Procedurą „Zasady raportowania i oceny wyników prac wykonywanych na rzecz projektów DI współfinansowanych ze środków zewnętrznych" zatwierdzoną przez Dyrektora DI 31.01.2011 r. Zgodnie z przepisami prawa pracy, dodatek zadaniowy jest traktowany jako część wynagrodzenia za pracę i zgodnie z Regulaminem Pracy MF z dnia 29.02.2012 (Rozdział 4 § 12 ust. 1) jego wypłata powinna nastąpić do dnia 28 danego miesiąca. W związku	Kluczową rolę w zakresie dodatków zadaniowych pełni dokument „Zasady raportowania i oceny wyników prac wykonanych na rzecz projektów Departamentu Informatyki współfinansowanych ze środków zewnętrznych". Na podstawie przepisu rozdziału 6 art. 2 powyższego dokumentu można stwierdzić, iż „formalnym dokumentem potwierdzającym wykonanie prac przez danego pracownika jest zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej urzędu *Raport miesięczny z realizacji prac na rzecz projektu (...)* lub *Raport miesięczny z*	MF przekazuje następujące dodatkowe wyjaśnienia: Z uwagi na fakt, że dodatki zadaniowe stanowią część wynagrodzenia i muszą być wypłacane w MF do dnia 28 danego miesiąca, a często w praktyce wcześniej, ze względu na uwarunkowania procesu uruchamiania i wypłacania wynagrodzeń, Beneficjent nie ma możliwości zatwierdzenia i wypełnienia raportu przed

				z powyższym nie jest możliwe wypełnienie i zatwierdzenie raportu przed poniesieniem wydatku (załącznik - pismo KPRM z dnia 28.10.2010 r. znak: DSC.WZ/171-316(2)/10/MDŁ dotyczące zasad wypłaty dodatku zadaniowego).Trzeba jednak podkreślić, że w przypadku braku realizacji zleconych zadań stosowany jest tryb anulowania decyzji przyznającej dodatek zadaniowy lub rozwiązania porozumienia zmieniającego. Zgodnie z Procedurą ""Zasady raportowania..."" w przypadku nie złożenia przez pracownika raportu w określonym terminie lub stwierdzenia braku wykonania zadań wskazanych w raporcie bezpośredni przełożony w strukturze projektowej jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o zaistniałej sytuacji Kierownika . Takie przypadki zaistniały już praktyce w innym projekcie realizowanym w DI, i w konsekwencji anulowano przyznany dodatek zadaniowy.	*realizacji zadań dodatkowych na rzecz projektu*". Istotny jest *Raport miesięczny z realizacji zadań dodatkowych na rzecz projektu*, gdyż dotyczy on pracowników, którym powierzono wykonanie na rzecz projektu zadań dodatkowych i przyznano z tego tytułu dodatek zadaniowy finansowany ze środków projektowych. Na podstawie przepisu rozdziału 6 ust. 4 „Zasad raportowania" zauważyć należy, iż „podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego w strukturze projektowej i bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej oraz złożony w wyznaczonym terminie raport jest dokumentem uprawniającym do ubiegania się o refundację środków na wynagrodzenia Zespołu Projektowego". **Dlatego też, z całą pewnością, to dopiero podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez przełożonych i złożony w terminie raport będzie podstawą do wypłacenia dodatku zadaniowego dla pracownika służby cywilnej. Nie jest zatem podstawą do wypłacenia dodatku zadaniowego niezatwierdzony raport. Przełożony powinien ocenić, czy rzeczywiście dany pracownik wykonywał czynności, które**	poniesieniem wydatku. Jednakże należy zauważyć, że odpowiednie postanowienia *Zasad,* zapewniają prawidłowość rozliczania środków UE. Zgodnie z *Zasadami „podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego w strukturze projektowej i bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej oraz złożony w wyznaczonym terminie raport jest dokumentem **uprawniającym do ubiegania się o refundację** środków na wynagrodzenia Zespołu Projektowego"* co oznacza, że w przypadku braku zaakceptowania raportu przez przełożonego lub nie złożenia go do czasu przekazania wniosku o płatność, wypłacony dodatek nie jest i nie będzie przedstawiany do refundacji środków UE we wnioskach o płatność. Dodatkowo w celu zwiększenia zapewnienia prawidłowości

					zostały wskazane w raporcie oraz czy ich termin i zakres rzeczowy jest zgodny ze stanem faktycznym. W związku z tym, wypłata dodatku zadaniowego nie powinna nastąpić przed dniem zatwierdzenia raportu. W konsekwencji Beneficjent nie może wypłacić wynagrodzenia za zadania dodatkowe bez wypełnienia przesłanek, które - sam - określił w Zasadach, czyli bez odebrania i potwierdzenia wykonanych w ramach projektu zadań dodatkowych. Jeśli przyjąć, że wynagrodzenie za zadania dodatkowe powinno być wypłacane w tożsamym czasie co wynagrodzenie za zadania podstawowe, Beneficjent powinien dokonywać tej wypłaty (za zadania dodatkowe) "z dołu", uwzględniając przyjęte reguły określone w Zasadach - czyli dokonać płatności po zatwierdzeniu wykonania prac stosownym Raportem, w dniu, w którym dokonuje się wypłaty wynagrodzeń u Beneficjenta. Wyniki kontroli sprawdzającej wdrożenie zaleceń pokontrolnych będą podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków osobowych w projekcie.	rozliczania zadań w projektach, wprowadzone zostaną do ww. Zasad zapisy precyzujące m.in. obowiązek przełożonego bieżącego nadzorowania wykonania zadań przez osoby zaangażowane w realizację projektu oraz bieżącego występowania o wstrzymanie wypłaty dodatków zadaniowych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości. Ponadto informacja o prawidłowo złożonym raporcie oraz data złożenia wniosku o płatność zostaną zawarte w zestawieniu przygotowanym na potrzeby udokumentowania śladu rewizyjnego. MF informuje, że ww. wyjaśnienia odnoszą się również do pkt 14, 15, 20, 23 stanowiska, w części, w której zostało ponowione stanowisko WWPE w tym zakresie.

18	**str** 32 Część II pkt 4.13 pkt 6	Komisja przetargowa liczyła 12 osób. Wskazane jest przedłożenie wyjaśnienia, dlaczego Komisja Przetargowa była tak liczna i kto z pozostałych członków KP był dodatkowo wynagradzany w projekcie.	wyjaśnienie	Zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia nr 58/FR/2008 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów z dnia 31 października 2008r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Finansów regulaminu planowania zamówień publicznych, regulaminu udzielania zamówień publicznych, regulaminu dokonania zakupów finansowanych ze środków publicznych oraz regulaminu pracy komisji przetargowej, do zadań Kierownika zamawiającego należy m.in. powołanie komisji. Ilość osób uczestniczących w pracy komisji przetargowej zależy w dużej mierze od skali zagadnienia. Mając na uwadze dwa postępowania o największym zakresie zagadnień i innowacyjnych rozwiązań IT, prowadzone w ramach projektu KiC na dostawę infrastruktury i migrację systemów informatycznych resortu finansów transzy 1A i transzy 1B, Kierownik zamawiającego zadecydował o powołaniu odpowiedniej ilości osób. Większość osób wchodzących w skład KP stanowiły osoby pracujące w zespole projektowym przy m.in.	**Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko** Przedłożone wyjaśnienia nie zawierają odpowiedzi zawartej w treści: „..kto z pozostałych członków KP był dodatkowo wynagradzany w Projekcie.”	W związku z zapytaniem WWPE dotyczącej uzupełnienia informacji „... kto z pozostałych członków KP był dodatkowo wynagradzany w Projekcie”, MF wyjaśnia, że jedyną osobą niewynagradzaną w projekcie w danym okresie był Pan Michał Czech. Jednocześnie podtrzymujemy wcześniejsze wyjaśnienia w pozostałym zakresie.

				opracowaniu studium analityczno-projektowego, którego część stanowiła OPZ. Stąd uzasadnienie dla takiej liczby osób. Osoby rozliczone zostały za opracowanie konkretnych rozwiązań, a nie tylko za udział w pracach komisji przetargowej. W załączeniu decyzja z dnia 30.11.2011. określająca zakres zadań dla poszczególnych osób w ZP.		
DOTYCZY ZALECEŃ POKONTROLNYCH						
33	**str. 38 pkt 9 -** część II pkt 4.8.1 kolumna Opis stwierdzonego uchybienia	Przedłożony wykaz nie pozwala na weryfikację śladu rewizyjnego	Zastrzeżenie	W ocenie MF, dokumenty przedstawione przez beneficjenta pozwalają na odtworzenie śladu rewizyjnego. Nie jest konieczne sporządzanie przedmiotowego zestawienia. Istnieją odpowiednie dokumenty, z których wynika ślad rewizyjny, w tym można ustalić listę osób zaangażowanych do projektu wraz z pozostałymi wymaganymi danymi. Potwierdzeniem tego jest fakt, pozytywnej weryfikacji przez WWPE dokumentacji przedstawianej przez MF wraz z wnioskami o płatność na przestrzeni ostatnich kilku lat współpracy. Wszystkie dane znajdują się w systemie kadrowo-płacowym i są przekazywane do WWPE na wydrukowanych listach płac za dany miesiąc	Z uwagi na ilość osób zaangażowanych w realizację projektu oraz rozliczanie wynagrodzeń w ramach kosztów osobowych niezbędne jest prowadzenie wskazanych zestawień. Pozwoli to monitorować zmiany personalne w Zespole projektowym. **Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko**	MF przyjmuje do stosowania stanowisko WWPE, jednocześnie podtrzymuje wcześniejsze wyjaśnienia w zakresie możliwości weryfikacji śladu rewizyjnego.

				(indywidualnych i zbiorowych), zawierają wszystkie składniki wynagrodzenia wraz z pochodnymi, a aktualny skład zespołu projektowego wraz z zadaniami jest określany każdorazowo w decyzji Kierownika Projektu. Natomiast w oświadczeniu o przelewach zbiorczych jest zawarta informacja o numerach wyciągów bankowych, w których zostały przelane do ZUS i US składki pracowników zaangażowanych do projektu. Ponadto do list płac są sporządzane opisy, w których jest zawarta informacja o datach przelewów i kwocie wydatków kwalifikowanych. Należy podkreślić, że na początku realizacji projektu rozliczając wynagrodzenia beneficjent przedstawiał do WWPE do rozliczenia zestawienia podobne jak obecnie zalecane, jednak ten sposób rozliczenia powodował liczne błędy głównie w zaokrągleniach. Z uwagi na to, beneficjent specjalnie dostosował system płacowy, który aktualnie rozlicza wynagrodzenia projektowe. Takie rozwiązanie przyczyniło się do uniknięcia tego typu błędów. W wyniku uzgodnień z		

				WWPE zmierzających do uproszczenia koniecznej dokumentacji przygotowywanej przez Beneficjentów w celu rozliczenia wydatków na wynagrodzenia poniesione w ramach projektu oraz w związku z wieloma błędami pojawiającymi sie w tym zestawieniu ze względu na różnice w zaokrągleniach, WWPE zrezygnowała z wymagania tego zestawienia. Z uwagi na powyższe tworzenie na obecnym etapie, dodatkowych zestawień będzie tylko zwykłym przepisywaniem tego co jest dostępne w dokumentach kadrowo-płacowych i księgowych i może generować błędy, a ponadto będzie bardzo czasochłonne.		

DYREKTOR
Departamentu Informatyki
Paweł Oracz

ZAŁĄCZNIK NR 2 - GRUPA II

Lp.	Uwaga zgłoszona dotyczy	Obecny zapis	Stanowisko MF	Uzasadnienie MF	Stanowisko WWPE	Stanowisko MF
8	str. 18 część II pkt 4.8 szósty akapit, siódme zdanie	Na środkach trwałych nie było żadnego innego oznakowania, które umożliwiałoby potwierdzenie śladu rewizyjnego	zastrzeżenie	Nie jest uzasadnione stwierdzenie, że "Na środkach trwałych nie było żadnego innego oznakowania, które umożliwiałoby potwierdzenie śladu rewizyjnego". Środki trwałe były oznaczone, co zostało potwierdzone na str. 19 informacji pokontrolnej i w połączeniu z dostarczonym wykazem pozwoliło na zweryfikowanie śladu rewizyjnego.	Zespół Kontrolujący otrzymał wykaz środków trwałych będąc w Ministerstwie Finansów. W trakcie wizyty w CPD ustalono, że nie można przypisać numerów z otrzymanego zestawienia do wylosowanych środków trwałych. W toku działań kontrolnych ustalono, że wszystkie numery środków trwałych zostały zmienione w wyniku zalecenia pokontrolnego Ministerstwa Finansów. Późniejszym pismem jednostka kontrolująca wycofała się ze sformułowanego zalecenia jednakże CPD dokonało zmian w oznaczeniach. Ustalono, że MF nie dysponuje aktualnym wykazem środków trwałych przekazanych do CPD. Formułując zapis Zespół Kontrolujący stwierdza, że nie był w stanie w trakcie oględzin środków trwałych zidentyfikować okazanych elementów z wykazem przekazanym przez MF.	MF podtrzymuje zastrzeżenie. Wyjaśniamy, że nie jest uzasadnione stwierdzenie, że "Na środkach trwałych nie było żadnego innego oznakowania, które umożliwiałoby potwierdzenie śladu rewizyjnego". Środki trwałe były oznaczone, co zostało potwierdzone na str. 19 informacji pokontrolnej i w połączeniu z dostarczonym wykazem pozwoliło na zweryfikowanie śladu rewizyjnego. MF stoi na stanowisku, że obecny zapis jest zbyt kategoryczny. MF proponuje nadać zapisowi następując brzmienie: „Na środkach trwałych nie było innego oznakowania, które umożliwiałoby w sposób bezpośredni potwierdzenie śladu rewizyjnego (tj. bez konieczności sporządzenia dodatkowego

					Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko	zestawienia)". MF wnosi również o skorygowanie ww. zapisu w treści zalecenia pokontrolnego (str. 35). Ponadto MF wnosi o wykreślenie zapisu „Faktyczne potwierdzenie, że środki trwałe zakupiono w wyniku realizacji projektu, nie było możliwe", gdyż zdaniem MF takie stwierdzenie nie jest prawdziwe. W opinii MF identyfikacja środków trwałych zakupionych w wyniku realizacji projektu była możliwa, ale nie w sposób bezpośredni.
9	**str 18** część II pkt 4.8 ostatni akapit, drugie zdanie	Brak nadzoru Beneficjenta, tj. Departamentu Informatyki...	zastrzeżenie	W świetle zapisów porozumienia o dofinansowanie Beneficjentem projektu jest Minister Finansów, a nie Departament Informatyki. W celu sprawnej organizacji wykonywania wszystkich zadań Ministra Finansów, na mocy statutu Ministerstwa Finansów oraz regulaminu organizacyjnego MF, zostały utworzone wyspecjalizowane komórki organizacyjne wypełniające poszczególne zadania Ministra Finansów. Z tego względu nie jest uzasadnione stwierdzenie, że kontrola resortowa wynikająca z	Zespół Kontrolujący zidentyfikował problemy z przepływem informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi zaangażowanymi w projekt. Ministerstwo Finansów jako Beneficjent powinno zadbać o przepływ informacji z komórek kontroli wewnętrznych do Departamentów realizujących projekt. **Zespół kontrolujący podtrzymuje swoje stanowisko.** Zespół Kontrolujący zaleca opracowanie procedur dla wszystkich projektów realizowanych w Ministerstwie	MF informuje, że zgadza się ze stanowiskiem WWPE zaprezentowanym obok. W związku z tym, oraz biorąc pod uwagę zastrzeżenia, które przedstawione zostały wcześniej, które podtrzymujemy, MF wnosi o wykreślenie zapisu „Brak nadzoru. Beneficjenta, tj. Departamentu Informatyki, nad realizacją zadań i utrzymaniem produktów projektu KiC" i zastąpienie go wyjaśnieniem, które zawiera stanowisko WWPE

				trybu nadzoru MF nad swoją jednostką jest czymś odrębnym od nadzoru beneficjenta. Ponadto należy zauważyć, że zgodnie z regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Finansów stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 34 Ministra Finansów z dnia 27 lipca 2012 r. Departament Informatyki sprawuje nadzór nad działalnością CPD MF (§ 25 ust. 2 pkt 5), przy czym nadzór ten ma charakter merytoryczny. Narzędzia nadzoru wykorzystywane wobec CPD MF zostały opisane w § 9 regulaminu organizacyjnego Centrum, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8/2013 Dyrektora CPD MF z dnia 13 lutego 2013 r. i są w pełni wykorzystywane.	Finansów.	zaprezentowane obok. MF zauważa, że użycie zwrotu „brak nadzoru Beneficjenta nad realizacją zadań" jest dalej idącym określeniem niż „brak przepływu informacji" i nie odpowiada stanowi faktycznemu. O braku nadzoru możnaby mówić w przypadku nie podejmowania żadnych działań.
14	**str** 30 część II pkt 4.13 tabela pkt **5,** kolumna **5** oraz **str** 32 część II pkt 4.13 pkt4	Zakres powierzony pokrywa....ora z 4. dot. pozycji 5- zakres....	zastrzeżenie	Przyznanie dodatku zadaniowego Pani Dorocie Wyszomierskiej było poprzedzone analizą zadań realizowanych w ramach zajmowanego stanowiska. Analiza opisu stanowiska zajmowanego przez Panią Dorotę Wyszomierską wykazała, że wykonuje ona zadania w zakresie kontroli, ale nie prowadzonej w projektach	Kluczową rolę w zakresie dodatków zadaniowych pełni dokument „Zasady raportowania i oceny wyników prac wykonanych na rzecz projektów Departamentu Informatyki współfinansowanych ze środków zewnętrznych". Na podstawie przepisu rozdziału 6 art. 2 powyższego dokumentu można stwierdzić, iż „formalnym dokumentem	Z uwagi na uwzględnienie przez WWPE zastrzeżenia MF w treści zaleceń pokontrolnych (pkt 27), MF wnosi o wykreślenie ustalenia z treści Informacji pokontrolnej (str. 32), tj. „Dot. pozycji 5 – zakres zadań powierzonych w ramach projektu powiela się z zakresem

				współfinansowanych ze środków UE, które poza tym istotnie różnią się od standardowych kontroli (wymagają skoordynowania działań wielu osób, również spoza Departamentu Informatyki MF). Zadania te należy traktować je jako zadania dodatkowe, ponieważ są ściśle związane z realizacją projektu, co potwierdza zakres zadań stanowiący załącznik do decyzji o przyznaniu dodatku zadaniowego. Należy zwrócić uwagę na fakt, że gdyby projekt nie był realizowany, zadania te nie byłyby wykonywane. Zgodnie z istotą dodatku zadaniowego wynikającą z informacji zamieszczonych przez KPRM na stronie serwisu służby cywilnej przyznanie dodatku zadaniowego konkretnemu członkowi korpusu służby cywilnej powinno być poprzedzone analizą zadań realizowanych w ramach zajmowanego stanowiska pracy w celu ustalenia czy są one dla tego pracownika zadaniami dodatkowymi. Dodatkowy charakter zadań związany jest również z ich czasową realizacją - w przeciwieństwie do	potwierdzającym wykonanie prac przez danego pracownika jest zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej urzędu *Raport miesięczny z realizacji prac na rzecz projektu (...)* lub *Raport miesięczny z realizacji zadań dodatkowych na rzecz projektu*". Istotny jest *Raport miesięczny z realizacji zadań dodatkowych na rzecz projektu*, gdyż dotyczy on pracowników, którym powierzono wykonanie na rzecz projektu zadań dodatkowych i przyznano z tego tytułu dodatek zadaniowy finansowany ze środków projektowych. Na podstawie przepisu rozdziału 6 ust. 4 „Zasad raportowania" zauważyć należy, iż „podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego w strukturze projektowej i bezpośredniego przełożonego w strukturze organizacyjnej oraz złożony w wyznaczonym terminie raport jest dokumentem uprawniającym do ubiegania się o refundację środków na wynagrodzenia Zespołu Projektowego". **Dlatego też, z całą pewnością, to dopiero podpisany przez pracownika, zatwierdzony przez przełożonych i złożony w terminie raport będzie podstawą do wypłacenia dodatku**	obowiązków".

				stałych zadań należących do zakresu zajmowanego stanowiska pracy. Dodatek zadaniowy może być przyznany członkowi korpusu służby cywilnej za czasowe wykonywanie dodatkowych zadań: - innych niż zadania stałe, powierzone pracownikowi do realizacji w ramach zajmowanego stanowiska pracy (określone w zakresie obowiązków, opisie stanowiska pracy), - tożsamych z określonymi w zakresie obowiązków, opisie stanowiska pracy, ale będących zadaniami dodatkowymi dla pracownika z uwagi na ich czasowo zwiększoną liczbę, Maksymalny okres przyznania dodatku zadaniowego nie został w ustawie określony. Decyzja w tym zakresie należy do pracodawcy i jest uzależniona od okresu czasowej realizacji zadań będących dla pracownika zadaniami dodatkowymi. Decyzja o przyznaniu i wysokości dodatku zadaniowego należy również do pracodawcy i jest uzależniona od możliwości finansowych urzędu. Podmiotem odpowiedzialnym za dokonywanie czynności ze stosunku pracy wobec osób zatrudnionych w danym urzędzie jest pracodawca.	**zadaniowego dla pracownika służby cywilnej. Nie jest zatem podstawą do wypłacenia dodatku zadaniowego niezatwierdzony raport. Przełożony powinien ocenić, czy rzeczywiście dany pracownik wykonywał czynności, które zostały wskazane w raporcie oraz czy ich termin i zakres rzeczowy jest zgodny ze stanem faktycznym. W związku z tym, wypłata dodatku zadaniowego nie powinna nastąpić przed dniem zatwierdzenia raportu.** W konsekwencji Beneficjent nie może wypłacić wynagrodzenia za zadania dodatkowe bez wypełnienia przesłanek, które - sam - określił w Zasadach, czyli bez odebrania i potwierdzenia wykonanych w ramach projektu zadań dodatkowych. Jeśli przyjąć, że wynagrodzenie za zadania dodatkowe powinno być wypłacane w tożsamym czasie co wynagrodzenie za zadania podstawowe, Beneficjent powinien dokonywać tej wypłaty (za zadania dodatkowe) "z dołu", uwzględniając przyjęte reguły określone w Zasadach - czyli dokonać płatności po zatwierdzeniu wykonania prac stosownym Raportem, w dniu, w którym dokonuje się wypłaty wynagrodzeń u Beneficjenta.	

					W związku z przedłożeniem przez Beneficjenta informacji nt. wykonywanych przez pracownika zadań związanych z obsługą innych niż dot. projektu wyników kontroli, zastrzeżenie uwzględniono.	
26	**str 35 pkt 2 -** części II 4.13 pkt 5 kolumny Opis stwierdzonego uchybienia	5. ...na zbiorczej liście płac jest w sumie 5 podpisów...	wyjaśnienia	Zgodnie z obowiązującymi procedurami w Ministerstwie Finansów lista płac jest podpisywana przez osobę sporządzającą to jest pracownika (podreferendarz - główny specjalista) Wydziału Naliczania Płac Biura BAD oraz weryfikowana pod względem formalno- rachunkowym przez naczelnika ww. Wydziału. Listy płac są przekazywane do Biura Dyrektora Generalnego w celu zatwierdzenia przez pracowników (podreferendarz-główny specjalista) pod względem merytorycznym. Następnie zatwierdzają je główny księgowy Centrali Ministerstwa Finansów i dyrektor bądź zastępca dyrektora Biura Administracyjnego. MF nie zgadza się z ustaleniem, iż każda z osób, której podpis widnieje na liście otrzymuje dodatek zadaniowy. Przykładem jest Podsumowanie do listy nr 12/0092/02/13/D za miesiąc	Wyjaśnienia zastały przyjęte.	W związku z przyjęciem przez WWPE wyjaśnienia w treści zaleceń pokontrolnych, MF zwraca uwagę, że treść Informacji pokontrolnej nie została skorygowana. MF wnosi o skorygowanie ustalenia w treści Informacji pokontrolnej (str. 32). W szczególności dot. to stwierdzenia, że wszystkie podpisujące osoby otrzymują dodatek zadaniowy, ponieważ nie jest to zgodne ze stanem faktycznym.

				luty 2013 r. z dnia 25.02.2013 (załącznik nr 1). Z pięciu osób, których podpis widnieje na liście, dodatek zadaniowy otrzymują dwie osoby. Do list płac sporządzane jest zestawienie zbiorcze, które podpisuje jako: sporządził naczelnik Wydziału Naliczania Płac Biura Administracyjnego; sprawdził pod względem formalno- rachunkowym pracownik (podreferendarz - specjalista) Wydziału Finansowego Biura Administracyjnego oraz główny księgowy Centrali Ministerstwa Finansów i dyrektor bądź zastępca dyrektora Biura Administracyjnego. Na Zestawieniu zbiorczym nr 27/MF/02/13 do list nr 12/0122/02/13/B; 12/0095/02/13/D; 12/0092/02/13/D; 12/0136/02/13/C; 12/0130/02/13/F z dnia 26.02.2013 r. (załącznik nr 2) widnieją podpisy czterech osób, gdzie trzy osoby otrzymują dodatek zadaniowy.		
29	**str** 36-37 **pkt** 5 - część II pkt.4.9	Dokument pn. "Procedura prowadzenia biblioteki i	zastrzeżenie	W pozycji 5 informacji Część II pkt.4.9 opisano uchybienie dotyczące Dokumentu pn "Procedura prowadzenia biblioteki i archiwum	Zespół kontrolujący przyjmuje wyjaśnienia za wystarczające. Zapis skorygowano.	W związku z przyjęciem przez WWPE zastrzeżenia w treści zaleceń pokontrolnych, MF zwraca

	kolumna Opis stwierdzonego uchybienia	archiwum dokumentów projektu" (...)		dokumentów projektu" Wersja 1.0 z marca 2009 roku. Nie można zgodzić się z tym stwierdzeniem ZK, ponieważ w pkt.3.5 (str.10) Procedury określono czas przechowywania dokumentów i zapisów w archiwum zgodnie z którym cyt. „Należy przechowywać wszystkie zapisy Archiwum Projektu przez 3 lata od dnia zamknięcia programu, w ramach którego realizowany jest projekt, celem umożliwienia ich kontroli. Kopia Archiwum Projektu w formie elektronicznej będzie również przechowywana przez 3 lata, licząc jak wyżej. Powyższy zapis jest również zgodny zapisem w Umowie od dofinansowanie z dnia 25 czerwca 2009 roku, w zawiązku z powyższym zalecenie wydaje się nie zasadne. Po okresie, o którym mowa powyżej kończą się działania stricte projektowe, w związku z czym archiwizacja dokumentacji projektowej odbywa się na podstawie ogólnych zasad funkcjonujących w Ministerstwie Finansów tj. zgodnie z zarządzeniem Nr 28/BL/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów z dnia 17 września 2007		uwagę, że treść Informacji pokontrolnej nie została skorygowana. MF wnosi o skorygowanie ustalenia w treści Informacji pokontrolnej (str. 24).

				roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt w Ministerstwie Finansów, w którym określono zasady przekazywania dokumentacji do archiwizacji. W związku z faktem iż w przedmiotowym zakresie obowiązuje zarządzenie Dyrektora Generalnego, rekomendowane uzupełnienie "Procedura prowadzenia biblioteki i archiwum dokumentów projektu" o elementy związane z archiwizacją dokumentacji stanowiło by powielenie zapisów wymienionych ww. zarządzeniu Dyrektora Generalnego		
30	**str** 37 **pkt** 6 - część II pkt 4.10 kolumna Opis stwierdzonego uchybienia	W przedstawionej Polityce rachunkowości	zastrzeżenie	Beneficjent wyjaśnia, że zgodnie z zapisami w rozdziale 5 „Zasad rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów", stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 41 Ministra Finansów z dnia 6 września 2012 r., ewidencja zdarzeń gospodarczych odbywa się zgodnie z zakładowym planem kont, który obejmuje konta syntetyczne i analityczne. W załączniku nr 2 do „Zasad rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów"	Zespół Kontrolujący uznaje przedstawione wyjaśnienia za wystarczające. W trakcie działań kontrolnych Zespół Kontrolujący nie uzyskał wyjaśnień we wskazanym zakresie w wyniku czego sformułował zalecenie. Na podstawie przekazanych wyjaśnień, zalecenie zostało usunięte.	W związku z przyjęciem przez WWPE zastrzeżenia w treści zaleceń pokontrolnych, MF zwraca uwagę, że treść Informacji pokontrolnej nie została skorygowana. MF wnosi o skorygowanie ustalenia w treści Informacji pokontrolnej (str. 25).

				przedstawiono strukturę tworzenia konta analitycznego. Opisano, że konto analityczne zbudowane jest z 24 znaków oraz określono między innymi, iż dwa ostatnie znaki to numer zadania, zgodny ze szczegółowym zestawieniem planowanych wydatków lub dochodów Centrali Ministerstwa Finansów. Zgodnie z szczegółowym zestawieniem planowanych wydatków Centrali MF zadanie o nazwie projekt Konsolidacja i centralizacja systemów celnych i podatkowych posiada nr 80. Ponadto zapisano, że ewidencję zdarzeń gospodarczych w zakresie planu, zaangażowania wydatków oraz wykonania wydatków, realizowanych ze środków europejskich prowadzi się dodatkowo na centrach kosztowych w układzie : xx - symbol departamentu/biura/samodzielnego stanowiska, zgodnie z częścią 3, xx - program operacyjny, zgodnie z częścią 4, xxx.xxx - kod zadania zgodnie z		

				potrzebami departamentu/biura. Podkreślić należy, iż centrum kosztowe zawiera rozliczenia ponoszonych wydatków na rodzaje działalności według potrzeb departamentów. Jeżeli szczegółowość konta analitycznego dla odbiorcy nie jest wystarczająca to korzysta się z zapisów na centrum kosztowym. Dla projektu „Konsolidacja i centralizacja systemów celnych i podatkowych" centrum kosztowe od 2009 r. ma postać DI.11.080. i trzy kolejne cyfry zgodnie z potrzebą departamentu (np.103 - Usługi doradcze, zarządcze, eksperckie). Z opisu w części II pkt 4.11 Informacji... wynika, iż kontrolujący zalecenie sformułowali w oparciu o : - wyciąg z Planu kont, - wydruki obrotów kont, oraz - Zasady rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów. W przeprowadzonej analizie nie wzięto pod uwagę wydruków związanych z dodatkową ewidencją prowadzoną dla		

				zdarzeń gospodarczych finansowanych ze środków europejskich, tj. np.: - wydruku Centra kosztowe (załącznik nr 3), - wydruków Obroty na przecięciu centr i kont (załącznik nr 4). Wymienione powyżej wydruki są potwierdzeniem, iż ewidencja księgowa na potrzeby projektu jest prowadzona w pełni zgodnie z zapisami Zasad rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów, co odzwierciedla stan faktyczny zapisów księgowych. Wobec powyższego MF nie widzi potrzeby zmiany ww. Zasad i nie zgadza się z niniejszym zaleceniem." Należy nadmienić również, iż w Ministerstwie Finansów odbywały się już kontrole innych projektów UE finansowanych ze środków europejskich i środków budżetowych. Zasady rachunkowości Centrali Ministerstwa Finansów nie budziły zastrzeżeń. Odnośnie CPD MF ewidencja pozyskania, wykorzystania i rozliczenia środków w ramach projektów współfinansowanych ze środków pomocowych winna znaleźć		

				odzwierciedlenie w zakładowym planie kont. Wszystkie operacje gospodarcze w ramach projektu są ewidencjonowane na wyodrębnionych kontach analitycznych w Zakładowym Planie kont CPD MF (wyciąg wygenerowany z systemu księgowego Sfinks w załączeniu). Dodatkowo w momencie ewidencjonowania każdej operacji gospodarczej dotyczącej zadania projektowego, w elektronicznym systemie księgowym, jest ona sygnowana (opatrywana) dodatkowym symbolem projektu. Dla projektu KiC jest to następujący sześciocyfrowy symbol: 080.407. Przyjęcie takiego sposobu ewidencjonowania zdarzeń w odniesieniu nie tylko projektu KiC, ale wszystkich projektów w realizacji, których współuczestniczy CPD MF, umożliwia uzyskiwanie zbiorczych zestawień w postaci zestawień obrotów i sald w przekroju danego projektu. Prowadzona ewidencja zdaje się być na tyle szczegółowa, iż spełnia wymogi stawiane jednostkom korzystającym z dofinansowania w ramach środków europejskich.		

DYREKTOR
Departamentu Informatyki
Paweł Oracz